

การประชุมคณะทำงานด้านความโปร่งใสและเสริมสร้าง คุณธรรมในการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2569

วันอังคารที่ 31 มีนาคม 2569 เวลา 08.00-10.00 น. ณ ห้องประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting)

โดย คณะทำงานด้านความโปร่งใส และเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัย



การประชุมคณะทำงานด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2569 ในวันอังคารที่ 31 มีนาคม 2569 เวลา 08.00-10.00 น. ณ ห้องประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting)

ระเบียบวาระ 1	เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ (ถ้ามี) (15 นาที)	Slide
2	รับรองรายงานการประชุมคณะทำงานด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมฯ ครั้งที่ 1/2568 (5 นาที)	เอกสารที่ 2
เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา		
3	3.1 เจาะลึกเกณฑ์ OIT 26 ข้อ และช่องว่างที่ต้องพัฒนา (55 นาที): แบ่ง 5 หมวดหลัก (ได้แก่ การปฏิบัติหน้าที่, การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง, การบริหารทรัพยากรบุคคล, การใช้ทรัพย์สินของราชการ, การแก้ไขปัญหาการทุจริต)+วิเคราะห์จุดอ่อนจากปี 2568 (Gap Analysis)	Slide
	3.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน (15 นาที): มีนาคม-พฤษภาคม (เตรียมและส่งข้อมูล) / ต้นมิถุนายน (ตรวจ Pre-audit) / 15-30 มิถุนายน (Submit ข้อมูล) โดยทุกหน่วยงานส่ง URL ข้อมูลเบื้องต้นให้เลขานุการ ภายใน 25 พฤษภาคม 2569	Slide
เรื่องเสนอเพื่อทราบ		
4	4.1 เตรียมเปิดใช้ระบบรับและติดตามสถานะข้อร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัยใหม่ เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและความสามารถในการตรวจสอบได้ (Tracking System) (15 นาที)	Slide
5	เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) (25 นาที) เช่น ชักถามข้อสงสัยเกี่ยวกับเกณฑ์ใหม่, อัปเดตความคืบหน้าการเก็บกลุ่มตัวอย่างส่วน IIT/EIT ตามแนวทางสำนักงานป.ช.และสำนักงานสถิติแห่งชาติ, การจัดโครงการอบรมสัมมนา Chula Talk of Integrity 2026: Breaking Silos, Building Behavior – The Open Data Evolution) หรือ “การนำผล ITA ไปปรับปรุงการทำงานแต่ละด้าน”	Slide



ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งเพื่อทราบ (ถ้ามี) (15 นาที)

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัย



ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม คณะกรรมการด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมฯ ครั้งที่ 1/2568 (5 นาที)

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัย



ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

3.1 เจาะลึกเกณฑ์ OIT 26 ข้อ และช่องว่างที่ต้องพัฒนา (55 นาที):

5 ตัวชี้วัดย่อย ประกอบด้วย ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน, ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน, ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.3 การจัดซื้อจัดจ้าง, ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล, ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

+ วิเคราะห์จุดอ่อนจากปี 2568 (Gap Analysis)

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัย



"ทำไมตัวเลข CPI vs ITA ถึงดูขัดแย้งกัน" และ "ทำไมเราจึงต้องให้ความสำคัญกับ ITA"

ความแตกต่างเชิงระเบียบวิธีวิจัย เช่น Demand-side vs Supply-side, Subjective ใช้แบบสำรวจความเห็น (Perception Survey) vs Objective & Evidence-based ใช้หลักฐานเชิงประจักษ์ (เช่น การเปิดเผยข้อมูล OIT ผ่านเว็บไซต์) หรือ Macro ภาพรวมของประเทศ (ซึ่งคุยกยากมีปัจจัยทางการเมือง) vs Micro ระดับหน่วยงาน (ซึ่งจุฬาฯ ควบคุมและพัฒนาได้เอง 100%)

Measurements of Anti-corruption: Integrity Transparency, Accountability		Measurements of Corruption	
Public-Sector Integrity, Transparency, and Accountability Measurements ▪ เกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส (สปร.) ▪ Anti-Corruption Initiative Assessment (South Korea) ▪ National Integrity Systems Assessment (TI) ▪ การประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA) ▪ ตัวชี้วัดที่ 9-10 ของการประเมิน ITA (ปัจจุบัน)			
Method	Data Generated	Method	Data Generated
Evaluation system, Indicator-driven case studies	Administrative data, Assessment of institutional measures/initiatives/efforts	Survey, Household survey, Expert survey	Perceptions, Experiences, Assessments

CPI คือ 'กระจก' ที่คนนอกมองเรา ซึ่งมักจะสะท้อนภาพรวมของประเทศที่ขุ่นมัว แต่ ITA คือ 'ผลตรวจสุขภาพ' ของจุฬาฯ เอง การที่คะแนน CPI ต่ำไม่ได้แปลว่าเราสอบตก แต่เป็นเหตุผลว่าทำไมเราจึงต้องทำ ITA ให้สูงเพื่อยืนยันว่า 'จุฬาฯ คือพื้นที่ปลอดภัยและโปร่งใส' = การสร้าง "Brand Equity" ท่ามกลางภาพลักษณ์ระดับมหภาคที่ยังเป็นปัญหา



หน่วยงานเป้าหมาย (Strategic Context)

การแบ่งกลุ่มหน่วยงานสำหรับชุดข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions)

8,320
หน่วยงานเข้าร่วม
ประเมิน ITA 2569

องค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น: **7,840**

ส่วนราชการระดับ
กรม: **160**

สถาบันอุดมศึกษา: **87**

จังหวัด: **76**

องค์การมหาชน: **62**

รัฐวิสาหกิจ: **51**

หน่วยงานอื่น (รัฐสภา/ศาล/
องค์กรอิสระ/อัยการ/กองทุน): **46**



หมายเหตุ : มีหน่วยงานภาครัฐเข้าร่วมเพิ่ม 1
หน่วยงาน คือ สำนักงานเร่งรัดการวิจัยและ
นวัตกรรมเพื่อเพิ่มความสามารถการแข่งขันและ
การพัฒนาพื้นที่ (องค์การมหาชน)

โครงสร้างการจำแนกกลุ่มหน่วยงานเป้าหมาย (Classification Grid) แบ่งเป็น 6 กลุ่ม ดังนี้

การแบ่งกลุ่มหน่วยงานสำหรับชุดข้อคำถามเฉพาะ (Specific Questions)



1. กลุ่มกระบวนการยุติธรรม การเมือง และการบริหารราชการ

Mission: การทိုင်ด้านความมั่นคง การปกครอง การต่างประเทศ และกฎหมาย

Key Agencies: สำนักนายกรัฐมนตรี, กระทรวงมหาดไทย, กลาโหม, ยุติธรรม, ต่างประเทศ, องค์การอิสระ, รัฐสภา

2. กลุ่มทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

Mission: การทိုင်ด้านการอนุรักษ์ พันธุ์ และบริหารจัดการทุนทางธรรมชาติ

Key Agencies: กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (ทส.)

3. กลุ่มสังคม

Mission: การทိုင်พัฒนาทุนมนุษย์ คุณภาพชีวิต ศิลปวัฒนธรรม และสวัสดิการ

Key Agencies: กระทรวงศึกษาธิการ, อว., สาธารณสุข, แรงงาน, พน., วัฒนธรรม

มติคณะรัฐมนตรี (ครม.)

มติ ครม. เมื่อวันที่ 23 มกราคม 2561: เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงานให้ความร่วมมือและเข้าร่วมการประเมิน ITA ตามที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด

4. กลุ่มเศรษฐกิจ

Mission: การทိုင်ด้านการหารายได้ การผลิต การค้า และการเงินการคลัง

Key Agencies: กระทรวงการคลัง, พาณิชย์, อุตสาหกรรม, เกษตรและสหกรณ์, ท้องถิ่นและกฟ

5. กลุ่มสาธารณูปโภค

Mission: การทိုင်วางรากฐานสิ่งอำนวยความสะดวกพื้นฐาน

Key Agencies: กระทรวงคมนาคม, พลังงาน, ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

6. กลุ่มองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

Mission: การทိုင်จัดทำบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น

Key Agencies: อบจ., เทศบาล, อบต., เมืองพัทยา, กรุงเทพมหานคร

มติ ครม. เมื่อวันที่ 16 มิถุนายน 2564: ย้ำให้หน่วยงานที่ผลการประเมินไม่ผ่านเกณฑ์ ต้องจัดทำแผนพัฒนาตนเอง และให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้น ๆ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด

การแบ่งกลุ่มหน่วยงานและประเด็นชุดคำถามเฉพาะตามความเสี่ยงหลัก 6 กลุ่ม

กลุ่มหน่วยงานสำหรับชุดคำถามเฉพาะ (Specific Questions in the IIT/EIT)

Risk Type	กลุ่ม 1	กลุ่ม 2	กลุ่ม 3	กลุ่ม 4	กลุ่ม 5	กลุ่ม 6
ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ	✓	✓	✓	✓	✓	✓
จัดซื้อจัดจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓
บริหารงานบุคคล	✓	✓	✓		✓	✓
ที่ดิน	✓	✓		✓		✓
เรียกรับสินบน	✓	✓	✓		✓	✓
ร่ำรวยผิดปกติ				✓	✓	
ทุจริตงบประมาณ/ โครงการ			✓	✓		



ตัวอย่างข้อคำถามเฉพาะกลุ่มส่วนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน

(Specific Question in the IIT)

3) ประเด็นร้องเรียน ยักยอก/เบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (0 คะแนน)	มาก (25 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (75 คะแนน)	ไม่มี (100 คะแนน)
I3.1	ท่านเคยรับรู้จากผู้อื่นมาว่า มีผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ดูแลทรัพย์สินของหน่วยงานใช้อำนาจหน้าที่เบียดบังเอาทรัพย์สินของหน่วยงานมาเล็กน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
I3.2	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่าผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนำทรัพย์สินของราชการ (เช่น รถยนต์ราชการ, น้ำมันเชื้อเพลิง, วัสดุสำนักงาน, อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์) กลับไปใช้ที่บ้านหรือนำไปใช้ในธุระส่วนตัวที่ไม่ใช่ประโยชน์ของทางราชการหรือไม่		

ตัวอย่างข้อคำถามเฉพาะกลุ่มส่วนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก

(Specific Question in the EIT)

3) ประเด็นร้องเรียน ยักยอก/เบียดบังเงินหรือทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วยข้อคำถามจำนวน 2 ข้อ ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
e3.1	ท่าน คิดว่า ภาษีที่หน่วยงานนี้นำมาใช้ในการดำเนินโครงการต่าง ๆ ถูกใช้อย่างคุ้มค่า โดยไม่มีการรั่วไหล หรือถูกเจ้าหน้าที่ยักยอก/เบียดบังไปเข้ากระเป๋าส่วนตัว มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
e3.2	ท่าน เคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานนำยานพาหนะ เครื่องจักร หรือเครื่องมือของทางราชการออกมา รับจ้างหารายได้พิเศษ หรือนำมาใช้ในการกิจการส่วนตัวของครอบครัวเจ้าหน้าที่ หรือไม่		

อ้างอิงระดับโลก CPI, UN, เกาหลีใต้
เพื่อยกระดับเกณฑ์เทียบเท่าสากล

ประยุกต์ใช้มาตรฐานสากล

จากภาพรวม
การบริการสู่
“เจาะลึก
พฤติกรรม
ทุจริต”

เช่น Bribery, COI, Undue Influence IIa: Anti-Corruption Enforcement Effectiveness



ปรับตัวเลือกคำตอบส่วนใหญ่ (Choice) ให้เป็นแบบ 2 ตัวเลือก

ทุกตัวชี้วัด มีให้เลือกคำตอบ 2 รูปแบบ ได้แก่ เลือกตอบ
5 ระดับ (มากที่สุด-มาก-ปานกลาง-น้อย-ไม่มี) กับ
เลือกตอบ เคยกับไม่เคย กล้ากับไม่กล้า มีกับไม่มี

กำหนดค่าน้ำหนักและคะแนน

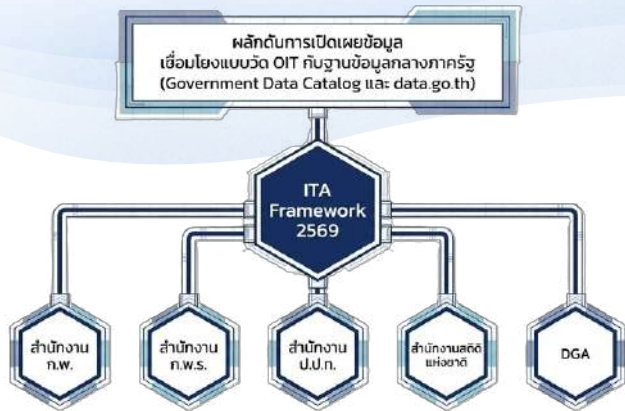
ขยายขอบเขตการวัดผลให้ครอบคลุมประสบการณ์
(Experience) และการรับรู้ (Perception)

จาก “One Size Fit All” สู่ “Evidence Based Policy”



ปรับข้อคำถามและการใช้คำ

ปรับถ้อยคำให้ชัดเจน เข้าใจง่าย พร้อมระบุนิยาม
และตัวอย่างประกอบที่จับต้องได้



จาก “Data Silos” สู่มาตรฐาน “Open Data Governance”



ประเมินที่สามารถสะท้อนสถานการณ์การทุจริตภายในหน่วยงานภาครัฐ
และระดับคุณธรรมความโปร่งใสได้อย่างเข้มข้นมากขึ้น

จำแนก 10
พฤติกรรมความผิด
หลัก, ฐานข้อมูลสถิติ
คำกล่าวหาของ
ป.ป.ช.ย้อนหลัง 3 ปี
(ปี 2566-2568)
ออกมาเป็นชุด
คำถามเฉพาะกลุ่ม

ต่อยอดส่วน ขยายเครื่องมือ การประเมิน (Extension)

ความเปลี่ยนแปลงและทิศทางใหม่ของการประเมิน ITA 2569

สรุปความเชื่อมโยง ITA กับกฎหมายและยุทธศาสตร์ชาติ (Cheat Sheet)

หมวดหมู่การทำงาน	ฐานกฎหมายที่บังคับใช้	ตัวชี้วัด ITA ที่สอดคล้อง
การบริหารและทรัพยากร	พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 ข้อมูลพื้นฐาน
	พ.ร.บ. วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2561	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 การบริหารงานและงบประมาณ
	พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.3 การจัดซื้อจัดจ้าง
บุคลากรและบริการ	พ.ร.บ. มาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล
	พ.ร.บ. การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562	ประเด็น E-Service
	พ.ร.บ. การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	ประเด็นคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานและแนวทางการให้บริการ
ร่วมใหญ่แห่งรรรมาภิบาล	พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546	ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.5 การส่งเสริมความโปร่งใส และ ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต

ทำ ITA = ปฏิบัติตามกฎหมาย = ยกระดับชาติ

ภาพรวมหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569

ครอบคลุมปัจจัยการบริหารองค์กรตามหลัก 5M (Man, Money, Material, Method, Machine) สอดคล้องสถิติเรื่องร้องเรียนทุจริตภาครัฐ และสนับสนุนหลักธรรมาภิบาลและการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ โดยเครื่องมือการต่อต้านการทุจริต ประกอบด้วย 9 ตัวชี้วัด ดังนี้

20 ข้อคำถาม 5 ตัวชี้วัด

มุมมองคนใน (IIT)

วัดการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน



1. การปฏิบัติหน้าที่: พฤติกรรมการเรียกรับสินบน และผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest)



2. การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง: ผลประโยชน์โดยมิชอบจากสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง และเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ



3. การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล: การบริหารทรัพยากรบุคคลอย่างไม่เป็นธรรม เช่น สั่งการ กดดัน หรือการแต่งตั้งผิดปกติ



4. การใช้ทรัพย์สินของราชการ: ผลสัมฤทธิ์การตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สิน การยึดออก หรือใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว



5. การแก้ไขปัญหาการทุจริต: การให้ความสำคัญของผู้บริหาร ความเชื่อมั่นของบุคลากรที่มีต่อกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และการคุ้มครอง

7 ข้อคำถาม 2 ตัวชี้วัด

มุมมองคนนอก (EIT)

วัดการรับรู้ผู้รับบริการ/ผู้ติดต่อ



6. ความสุจริตในการดำเนินงาน: การปฏิบัติงานหรือการให้บริการที่สุจริต



7. ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ: การถูกทวงเวลาหากไม่ให้อะไรของหน่วยงานทำผิด ประเมินเกี่ยวกับระบบอุปถัมภ์ในองค์กร

26 ข้อคำถาม 2 ตัวชี้วัด

การเปิดเผยข้อมูล (OIT)

ตรวจหลักฐานเชิงประจักษ์



8. การเปิดเผยข้อมูล: เปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามกฎหมายฉบับต่าง ๆ มาตรฐานสากล และมาตรฐานของ DGA



9. การป้องกันการทุจริต: ผลักดันให้หน่วยงานมีมาตรการเพื่อส่งเสริมการป้องกันการทุจริต ธรรมาภิบาล และมาตรฐานทางจริยธรรมในองค์กร

(เพิ่มเติม) ข้อคำถามเฉพาะ (Specific Question) ที่จัดเก็บผ่านแบบวัด IIT และ EIT รวมทั้งหมด 20 ข้อ /1 หน่วยงานประเมิน 5 ประเด็นหรือประมาณ 10 ข้อ/ใน 1 ประเด็น มี 2 ข้อคำถาม

*เน้นตรวจจับสัญญาณความเสี่ยงทุจริตที่ซ่อนเร้น เช่น การเรียกรับสินบน ผลประโยชน์ทับซ้อน การใช้อิทธิพลมืด และประสิทธิภาพการปราบปราม (ผลสัมฤทธิ์ของระบบจัดการเรื่องร้องเรียนในมหาวิทยาลัย)

ขอบเขตการประเมินตามข้อคำถามเฉพาะกลุ่ม (Specific Questions)

มาจากสถิติคำถามหาสูงสุดย้อนหลัง 3 ปี x โครงสร้างสมการคะแนน ครอบคลุมตาม 10 ประเด็นหลัก ดังต่อไปนี้

รหัสข้อคำถาม IIT	ประเด็นความเสี่ยงหลัก	รหัสข้อคำถาม EIT
ข้อ i1.1-i1.2	การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ/ละเมิด	ข้อ e1.1-e1.2
ข้อ i2.1-i2.2	การจัดซื้อจัดจ้าง	ข้อ e2.1-e2.2
ข้อ i3.1-i3.2	การยกยอก/เบียดบังเงินหรือทรัพย์สินราชการ	ข้อ e3.1-e3.2
ข้อ i4.1-i4.2	ความร้ายวณผิดปกติ	ข้อ e4.1-e4.2
ข้อ i5.1-i5.2	การออกเอกสารสิทธิที่ดิน	ข้อ e5.1-e5.2
ข้อ i6.1-i6.2	การทุจริตในการจัดทำงานงบประมาณ/โครงการ/ เบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ	ข้อ e6.1-e6.2
ข้อ i7.1-i7.2	การเรียกรับสินบน	ข้อ e7.1-e7.2
ข้อ i8.1-i8.2	การบริหารงานบุคคล (บรรจุ/แต่งตั้ง/เลื่อนตำแหน่ง/โยกย้าย/ลงโทษทางวินัย)	ข้อ e8.1-e8.2
ข้อ i9.1-i9.2	การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคล กับผลประโยชน์ส่วนรวม	ข้อ e9.1-e9.2
ข้อ i10.1-i10.2	การฝ่าฝืนจริยธรรมอย่างร้ายแรง	ข้อ e10.1-e10.2

1 หน่วยงาน
5 ประเด็น
ที่ผ่านการคัดกรองแล้ว

X

2 ข้อคำถาม
ต่อ 1 ประเด็น

X

5 คะแนน
ต่อ 1 ข้อคำถาม

=

50 คะแนน
ต่อเครื่องมือ IIT หรือ EIT

แนวทางการจัดเก็บข้อมูล IIT (แบบวัดการรับรู้บุคลากรภายใน)

ปลดล็อกข้อกังวลด้าน PDPA:

- **ไม่ต้องนำเข้ารายชื่อ**และข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรเข้าสู่ระบบ ITAS
- สอดคล้องกับประกาศ Privacy Notice ของ ป.ป.ช. ที่ทำรื้อร่วมกับ PDPC

เกณฑ์การให้ข้อมูล: เปลี่ยนเป็นการระบุ **"จำนวนบุคลากร (Headcount)"** ที่ปฏิบัติงานมาไม่น้อยกว่า 1 ปี โดยจำแนกข้อมูลตาม **"ระดับตำแหน่ง"** เพื่อการกระจายตัวของกลุ่มตัวอย่าง

กระบวนการจัดสำรวจ

- หน่วยงานดำเนินการเชิญบุคลากรตามโควตาตำแหน่งเข้าตอบแบบวัด **เสร็จสิ้นช่วงกันยายน 2569**
- เป็นวิธีการที่สำนักงานสถิติแห่งชาติรับรองความเหมาะสม (Acceptable Criteria)
- เน้นความถูกต้องตัว ลดภาระงาน และบริหารทรัพยากรที่มีจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพ



หมายเหตุ: สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ช. อยู่ระหว่างหารือกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อสื่อสารให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมในการจัดเก็บข้อมูล IIT และ EIT

แนวทางการสุ่มตัวอย่าง: จะใช้การสุ่มตาม **"สัดส่วนระดับตำแหน่ง"** โดย สสช. จะเป็นผู้คำนวณจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่เหมาะสมในแต่ละระดับตำแหน่งให้ (เช่น ระดับบริหาร...คน, ระดับปฏิบัติการ...คน) ซึ่งหน่วยงานสามารถพิจารณาเชิญบุคลากรในระดับนั้นๆ มาตอบได้ตามความเหมาะสม คาดว่าช่วงเมษายน 2569 (หลังสงกรานต์)

แนวทางการจัดเก็บข้อมูล EIT (แบบวัดการรับรู้บุคลากรภายนอก)

ปลดล็อกข้อกังวลด้าน PDPA:

- **ไม่ต้องนำเข้าสู่รายชื่อ**และข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกเข้าสู่ระบบ ITAS
- สอดคล้องกับประกาศ Privacy Notice ของ ป.ป.ช. ที่ทำหรือร่วมกับ PDPC

เกณฑ์การให้ข้อมูล: ให้นำหน่วยงานเตรียมข้อมูล "จำนวนผู้รับบริการสะสม (Headcount)" ที่เคยติดต่อหรือรับบริการจากหน่วยงานในรอบปีงบประมาณ 2569 โดยจำแนกตามภารกิจหลัก/ ภารกิจสนับสนุน/ ภารกิจจัดซื้อจัดจ้าง/ ภารกิจอื่นๆ ให้มีการกระจายตัวจากทุกประเภทภารกิจ

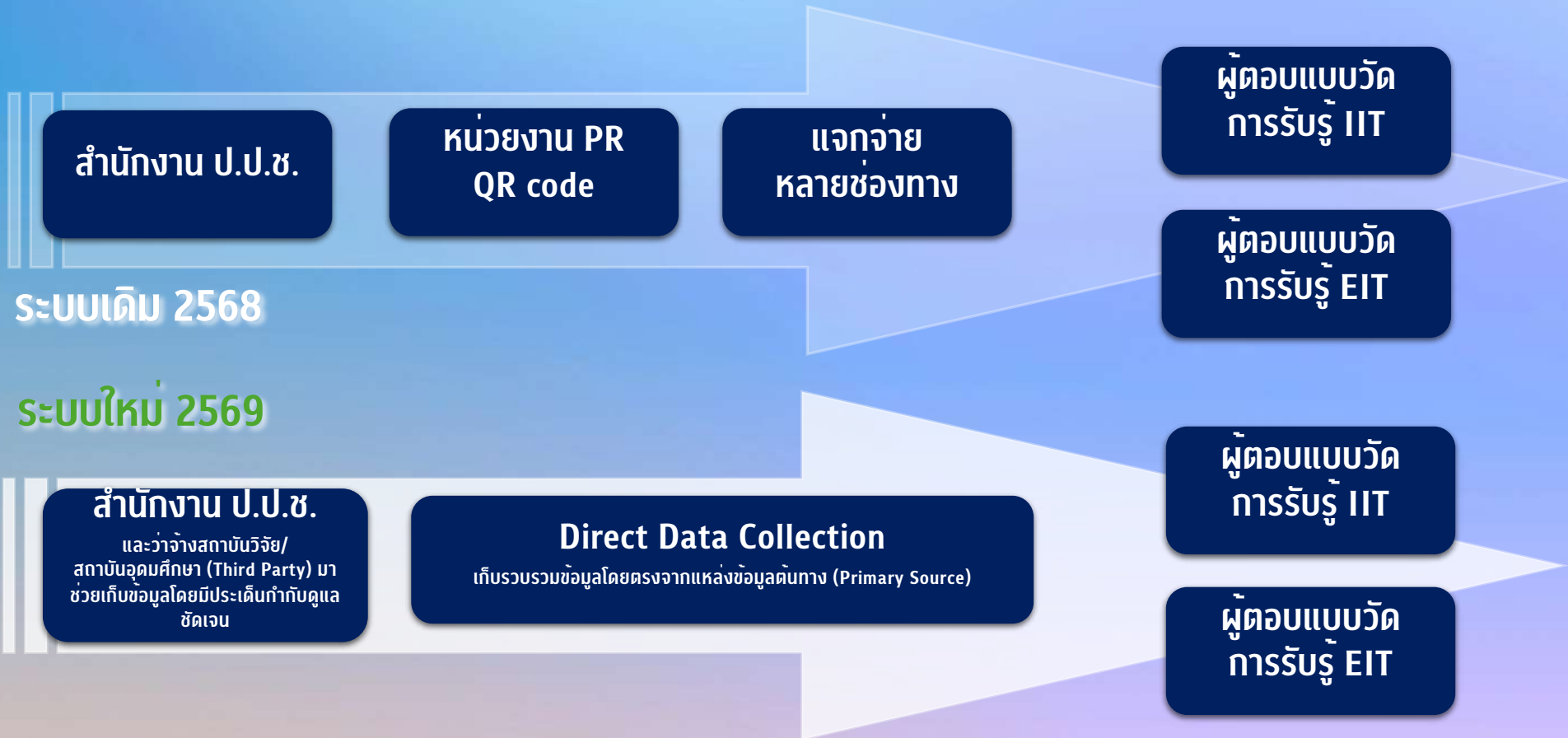
กระบวนการจัดสำรวจ

- หน่วยงานส่งเฉพาะ "ยอดรวมจำนวนผู้มาติดต่อ (Volume)" แยกตามประเภทงาน
- สสช.และปปช.จะส่งกลับมว่า "ต้องการผู้ตอบจากบริการด้านวิชาการ จำนวน...คน, งานคู่สัญญา/ผู้ขาย จำนวน...คน หรืองานผู้มาติดต่อบริการของคุณยี่ห้อฯ หองสมุด หรือ PMCU จำนวน...คน"
- หน่วยงานจึงค่อยไปคัดเลือก (Random) รายชื่อจากฐานข้อมูลที่มีอยู่ตามจำนวนนั้นมาตอบ **เสร็จสิ้นช่วงกันยายน 2569**

หมายเหตุ: สำนักประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส สำนักงาน ป.ป.ช. อยู่ระหว่างหารือกับสำนักงานสถิติแห่งชาติ เพื่อสื่อสารให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมในการจัดเก็บข้อมูล IIT และ EIT

ตัวอย่างผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก: เช่น กลุ่มนิสิต ผู้เรียนออนไลน์ ศิษย์เก่า และผู้ปกครอง (Service Recipients) กลุ่มบุคคลทั่วไป ชุมชนและสังคมโดยรอบ (Community & Society) กลุ่มผู้ใช้บัณฑิตและคู่ความร่วมมือบริการวิชาการ&วิจัย (Partners & Employers) กลุ่มหน่วยงานภาครัฐและองค์กรกำกับดูแล (Regulators & Gov) หรือกลุ่มผู้ส่งมอบและคู่ค้า (Suppliers & Contractors) ซึ่งแต่ละหน่วยงานสามารถพิจารณาคัดเลือกเชิญมาตอบได้ตามความเหมาะสม คาดว่าช่วงมิถุนายน 2569

การเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บข้อมูล (Process Comparison)



The New Standard of Governance

สิ่งที่หน่วยงานภาครัฐต้องเตรียมพร้อมในอนาคต

เตรียมรับมือมาตรฐาน ที่เด็ดขาดขึ้น

ด้วยตัวเลือกคำตอบแบบ ใช่/ไม่ใช่ และสัดส่วนคะแนนที่เน้นวัดสถานการณ์ทุจริตโดยตรง หน่วยงานต้องมุ่งเน้นการแก้ปัญหาที่รากฐานอย่างแท้จริง

เปิดเผยข้อมูลเชิงรุก และบูรณาการ

การเปิดเผยข้อมูล (OIT) จะไม่จำกัดแค่หน้าเว็บไซต์หน่วยงาน แต่ต้องพร้อมเชื่อมโยงเข้าสู่ Government Data Catalog และ data.go.th

ระวังผลกระทบจาก สถิติเรื่องร้องเรียน

กรอบการประเมินใหม่จะนำสถิติการร้องเรียนและการชี้มูลความผิดมาเชื่อมโยงโดยตรง ภาพลักษณ์ของหน่วยงานจะสะท้อนจากความโปร่งใสที่เกิดขึ้นจริงในพื้นที่



เกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลตาม แบบวัด OIT (Open Data Integrity and Transparency) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

วันอังคารที่ 31 มีนาคม 2569 เวลา 08.00-10.00 น.

ณ ห้องประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (โปรแกรม Zoom Meeting)

โดย ศูนย์บริหารความเสี่ยง

เลขานุการคณะทำงานด้านความโปร่งใส และเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัย



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน

คงเดิม โดยควรรวมข้อ ๐1 โครงสร้าง กับข้อ ๐3 จำนวนหน้าที่ ในปี'67

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐1	โครงสร้าง หน้าที่ และ อำนาจ	○ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน* ○ แสดงตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ *กรณีจังหวัด จะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค ○ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน* *ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	๐ แสดงแผนผังโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดตำแหน่งที่สำคัญและการแบ่งส่วนงานภายใน ยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น ๐ แสดงข้อมูลเฉพาะที่อธิบายถึงหน้าที่และอำนาจของหน่วยงาน *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงแผนผังโครงสร้าง ทั้งฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ *กรณีจังหวัดจะต้องมีการสร้างในส่วนของผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด สำนักงานจังหวัด และราชการส่วนภูมิภาค ***ต้องไม่เป็นการแสดงข้อมูลกฎหมายทั้งฉบับ	ศูนย์กฎหมายและนิติการ ศูนย์สื่อสารองค์กร



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน

เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูลใน (4) หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการ
มอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุดแต่ละคน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐2	ข้อมูลผู้บริหาร	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่ง ทางการบริหารของหน่วยงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย* - ผู้บริหารสูงสุด - รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหาร<u>แต่ละคน</u> อย่างน้อย ประกอบด้วย - ชื่อ-นามสกุล - ตำแหน่ง - รูปถ่าย - ช่องทางการติดต่อ *กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่าย การเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ **กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มี ตำแหน่งรองผู้บริหารสูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มี ตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุด และผู้ดำรงตำแหน่งทาง การบริหารของหน่วยงาน ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อยประกอบด้วย - ผู้บริหารสูงสุด - รองผู้บริหารสูงสุด - แสดงข้อมูลของผู้บริหาร<u>แต่ละคน</u> ที่เป็นปัจจุบัน อย่างน้อย ประกอบด้วย - รูปถ่าย - ชื่อ-นามสกุล - ตำแหน่ง - หน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลหรือการ มอบหมายหน้าที่ของรองผู้บริหารสูงสุด<u>แต่ละคน</u> - ช่องทางการติดต่อ (เช่น หมายเลขโทรศัพท์ หรืออีเมล ที่ สามารถติดต่อ<u>โดยตรง</u>กับผู้บริหารได้) - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้ แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบ บัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อ เชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) หมายเหตุ - กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ ให้แสดงข้อมูลผู้บริหารในฝ่ายการเมืองและฝ่ายข้าราชการประจำ - กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ในโครงสร้างไม่มีตำแหน่งรองผู้บริหาร สูงสุด ต้องแสดงให้เห็นว่าไม่มีตำแหน่งดังกล่าวบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ศูนย์กฎหมายและนิติการ ศูนย์บริหารกลาง ศูนย์สื่อสารองค์กร



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน

เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูลใน

(3) (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1)

(4) แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดยต้องปักหมุดฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐3	ข้อมูลการติดต่อและช่องทางการสอบถาม	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - E-mail ของหน่วยงาน - แผนที่ตั้ง - แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการ <u>สื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board*</u> - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยัง <u>ช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</u> * ไม่รวมถึง E-mai FAQ หรือ Google Forms	- แสดงข้อมูลการติดต่อของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย - ที่อยู่หน่วยงาน - หมายเลขโทรศัพท์ - ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์กลาง (E-mail) ของหน่วยงาน (ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2564 ข้อ 89/1) - แผนที่ตั้ง ในรูปแบบ Google map โดย <u>ต้องปักหมุดชื่อของหน่วยงานนั้น ๆ อย่างชัดเจนเพื่อความสะดวกของผู้มาติดต่อหรือรับบริการ</u> - แสดงช่องทางการสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ที่สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน โดยมี <u>ลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ระหว่างผู้สอบถามกับหน่วยงาน</u> ยกตัวอย่างเช่น Messenger Live Chat, Chatbot, Line official Account, Web board หมายเหตุ - ช่องทางการสอบถามข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง ไม่รวมถึง E-mail	ศูนย์สื่อสารองค์กร วิทยาลัยสหศาสตร์บูรณาการแห่งจุฬาฯ สำนักงานวิทยาการสุขภาพ ศูนย์ทดสอบทางวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.1 ข้อมูลพื้นฐาน

ตัดที่เคยให้แสดง QR code แบบวัด EIT บนหน้าแรกเว็บไซต์
แต่เพิ่มเติมให้ PR การทำข่าวการพัฒนางานองค์กรที่เกี่ยวกับ ITA ในปีงบประมาณ 2569

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐4	ข่าวประชาสัมพันธ์	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน - แสดง QR code แบบวัด EIT ของหน่วยงานที่ดาวน์โหลดจากระบบ ITAS ไว้บนหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้รับบริการหรือติดต่อราชการมีโอกาสได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ITA ของหน่วยงาน - เป็นข้อมูลข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ. 2568	- แสดงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามหน้าที่และอำนาจหรือภารกิจหลักของหน่วยงาน <u>ที่เกิดขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</u> - แสดงข้อมูลข่าวสารการพัฒนากิจกรรม ที่เกี่ยวข้องกับการประเมิน ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	ศูนย์สื่อสารองค์กร ศูนย์บริหารความเสี่ยง วิทยาลัยสหศาสตร์บูรณาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักบริหารกิจการนิสิต สำนักบริหารการเงิน การบัญชีและการพัสดุ ฯลฯ

ศส.อยู่ระหว่างประสานส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อส่งต่อข้อมูลกับศส.



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน

คงเดิม แต่ปรับเป็นคำว่า “แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนาของหน่วยงาน” และใน (1) เพิ่มคำว่า “หรือกลยุทธ์” ไม่นำแผนงานประจำปีมาตอบ หรือมีข้อมูลเพียงวิสัยทัศน์ พันธกิจ แต่ไม่ระบุรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย และไม่เอา (ร่าง) แผนยุทธฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐5	แผนยุทธศาสตร์ หรือแผนพัฒนา หน่วยงาน	- แสดงแผนการดำเนินการของ หน่วยงานที่มีระยะมากกว่า 1 ปี ที่มี รายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง - เป้าหมาย - ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา <u>ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568</u>	- แสดง <u>แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาของหน่วยงาน</u> ที่มีระยะมากกว่า <u>1 ปีงบประมาณ</u> โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ประกอบด้วย - ยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ หรือแนวทาง - เป้าหมาย - ตัวชี้วัด - เป็นแผนที่มียุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนา <u>ครอบคลุมปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</u> - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตาม ภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่ เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชี ข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลาง ข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	สำนักยุทธศาสตร์และการขับเคลื่อน สำนักบริหารแผนและ การงบประมาณ ศูนย์สื่อสารองค์กร



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน

คงเดิม แต่ควรระวังคำว่า “แต่ละโครงการหรือกิจกรรม” ทั้งงบประมาณและช่วงระยะเวลา
เปลี่ยนคำนิยามเป็น “ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569” จากเดิมใช้คำว่า “ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม”
และผลการดำเนินงาน ≠ ผลการใช้จ่ายงบประมาณฯ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐6	แผนและความก้าวหน้าในการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ประจำปี พ.ศ. 2569	- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - แสดงผลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. 2568 ข้อมูล ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	- แสดงแผนการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - แสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม หมายเหตุ ๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการดำเนินงาน ปีบัญชี 2568 และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 - 3 ของปีบัญชี พ.ศ. 2568 (1 เมษายน - 31 ธันวาคม 2568) ๐ กรณีรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ที่ใช้ปีงบประมาณตาม รอบปีปฏิทิน ให้แสดงผลการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 และแสดงข้อมูลความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ไตรมาสที่ 1 ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (1 มกราคม - 31 มีนาคม 2569)	สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ สำนักยุทธศาสตร์และการขับเคลื่อน ศูนย์บริหารความเสี่ยง



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน

คงเดิม แต่ต้องชัดเจนในการนำเสนอข้อมูลความแตกต่างระหว่างคำว่า “ผลการดำเนินงาน” “งบประมาณที่ได้รับจัดสรร” “ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน” และ “ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน” ให้ชัดเจน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐7	รายงานผลการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. 2568	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม	- แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	สำนักบริหารแผนและการงบประมาณ สำนักยุทธศาสตร์และการขับเคลื่อน ศูนย์บริหารความเสี่ยง

๐ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงาน ปีบัญชี 2567

0 กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า “การดำเนินโครงการหรือกิจกรรมนั้น ๆ ไม่มีการใช้งบประมาณ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

๐ การแสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรม มีรายละเอียดดังนี้

1) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า “ไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

2) กรณีโครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า “ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือมีการยกเลิกการดำเนินการ หรืออยู่ระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่มีการเบิกจ่ายงบประมาณ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

คงเดิม แต่ควรระวัง ไม่นำ ๐9 คู่มือการขอรับบริการ (สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ)

มาใช้ตอบ ๐8 คู่มือการปฏิบัติงาน (สำหรับเจ้าหน้าที่) ต้องมีเนื้อหาตามองค์ประกอบข้อมูล (1-4) ครบถ้วน และควรคัดเลือกคู่มือฯ การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ตามภารกิจหลักของหน่วยงานมานำเสนอก่อน

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

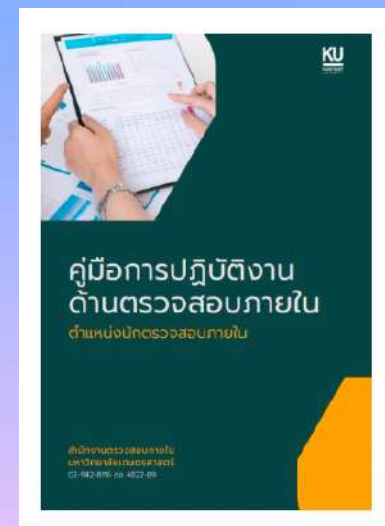
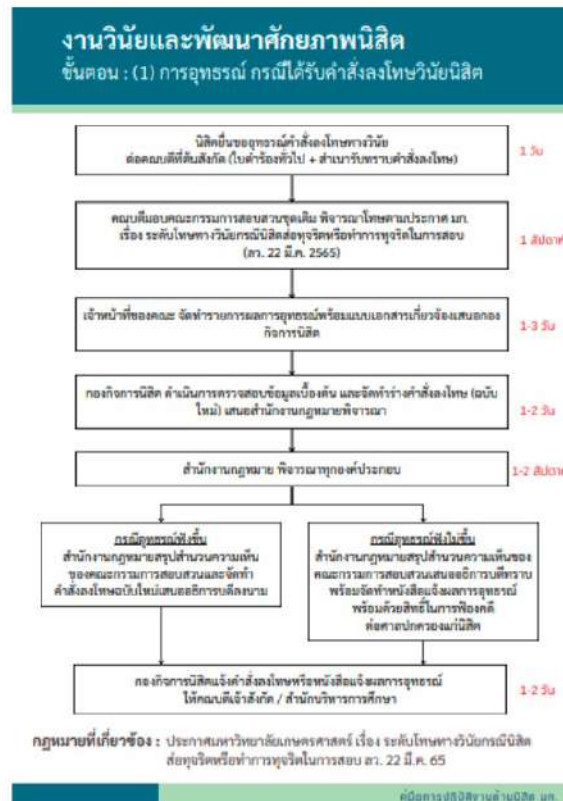
ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐8	คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการปฏิบัติงาน (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน (4) กฎหมายที่เกี่ยวข้อง หมายเหตุ - กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด - สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้	สำนักงานการทะเบียน วิทยาลัยสหศาสตร์บูรณาการแห่งจุฬาฯ สำนักบริหารกิจการนิสิต สำนักงานวิทยาการทรัพยากร ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย Unisearch? สำนักบริหารวิจัย?

“กฎหมาย” หมายถึง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ข้อบัญญัติ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานดังกล่าว

ตัวอย่าง OIT

ข้อ ๐8 คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
https://person.ku.ac.th/personnel_v1/ita/ita2568/08/08_คู่มือนักวิชาการศึกษา_68.pdf



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

คงเดิม แต่ควรระวัง ไม่นำ ๑8 คู่มือการปฏิบัติงานฯ (สำหรับเจ้าหน้าที่) มาใช้ตอบ ๑9 คู่มือการขอรับบริการฯ (สำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ) ต้องมีเนื้อหาตามองค์ประกอบข้อมูล (1-6) ครบถ้วน และควรมุ่งเน้นเผยแพร่การให้บริการหรือการให้บริการข้อมูลที่มีความสำคัญต่อการกิจของหน่วยงาน

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐9	คู่มือหรือแนวทางการขอรับบริการสำหรับผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อ	๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า "ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ" โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า "ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว" โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) * กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด	๐ แสดงคู่มือการขอรับบริการหรือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการ หรือติดต่อกับหน่วยงาน อย่างน้อย 3 งาน โดยมีรายละเอียดของแต่ละงาน อย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่องาน (2) วิธีการขั้นตอนการขอรับบริการ (3) ระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการ (4) ช่องทางให้บริการ เช่น สถานที่ ส่วนงานที่รับผิดชอบ E-service One Stop Service (5) ค่าธรรมเนียม (กรณีไม่มีค่าธรรมเนียม ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า "ไม่มีค่าธรรมเนียมในการขอรับบริการ" "ค่าธรรมเนียม 0 บาท" โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ หรือไม่มีการระบุว่ามีข้อมูล) โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) (6) รายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ (กรณีไม่มีรายการเอกสารหลักฐานประกอบการยื่นคำขอรับบริการ ให้แสดงในคู่มือให้เห็นว่า "ไม่มีรายการเอกสารดังกล่าว" โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้) ๐ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) หมายเหตุ ๐ กรณีมีองค์กรกลางที่มีหน้าที่กำหนดมาตรฐานการให้บริการในเรื่องนั้น หน่วยงานสามารถนำข้อมูลดังกล่าวเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ แต่จะต้องมีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบตามที่กำหนด ๐ สามารถระบุระยะเวลาที่ใช้ในการขอรับบริการเป็นภาพรวม หรือรายขั้นตอนอย่างใดอย่างหนึ่งก็ได้	สำนักงานการทะเบียน วิทยาลัยสหศาสตร์บูรณาการแห่งจุฬาฯ สำนักบริหารกิจการนิสิต ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานวิทยากริพยากร Unisearch

"ค่าธรรมเนียม" สามารถระบุในรูปแบบใดก็ได้ เช่น จำนวนเงิน/จำนวนร้อยละ/ ข้อความอ้างอิงตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

"รายการเอกสารหลักฐาน" ประกอบการยื่นคำขอรับบริการ สามารถระบุในรูปแบบใดก็ได้ เช่น รายชื่อเอกสารพร้อมจำนวน/ ข้อความอ้างอิงตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.2 การบริหารงาน

“รายละเอียดวิธีการใช้งาน”
สามารถดำเนินการในรูปแบบไฟล์คู่มือ หรือ
ในรูปแบบการอธิบายลงบนเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน

ควมรวม ข้อ o10 E-Serviceกับข้อ o11 ข้อมูลสถิติการให้บริการ
ควรมุ่งเน้นเผยแพร่ระบบ E-service และสถิติการให้บริการที่มี
ความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
o10	ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)	- แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์* ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - ไม่รวมถึงช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารตามปกติแบบออนไลน์ของหน่วยงาน - แสดงข้อมูลสถิติที่ผู้รับบริการมาขอรับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk in) ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่องาน - จำนวนผู้รับบริการที่เข้ามารับบริการ ณ จุดให้บริการ (Walk-in) - แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทาง E-service ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่องาน - จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service - เป็นข้อมูลสถิติของปี พ.ศ. 2567 * กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่าไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	- แสดงระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ที่ผู้ขอรับบริการไม่ต้องเดินทางมายังจุดให้บริการ (END-TO-END Digital)* - แสดงรายละเอียดวิธีการใช้งานระบบการให้บริการ สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - แสดงข้อมูลสถิติการขอรับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - ชื่องาน - จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทางออนไลน์ จำแนกเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส โดยต้องมีข้อมูลครอบคลุมระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ - หมายเหตุ - ไม่สามารถนำช่องทางการถาม - ตอบ (Q&A) หรือสื่อสารแบบออนไลน์ของหน่วยงานมาใช้ในการประเมินตามแบบวัด OIT ข้อ o10 E-SERVICE - กรณีไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่า "ไม่มีผู้รับบริการในช่วงเวลานั้น" โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	CUNEX /CUNEX Staff ศูนย์ปัญญาประดิษฐ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เช่น ChulaGENIE ระบบบริหารจัดการข้อมูลวิจัย myResearch ระบบลงทะเบียนแรกเข้าออนไลน์ สำนักงานการทะเบียน สำนักบริหารกิจการนิสิต สำนักงานวิทยาการทรัพยากร Unisearch สำนักบริหารวิจัย วิทยาลัยสหศาสตร์บูรณาการแห่งจุฬาฯ สำนักบริหารกิจการนิสิต ศูนย์กีฬาแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย สำนักงานการทะเบียน

ไม่ใช้สถิติการจองคิว, รับ-ส่งเอกสาร, เข้าชมเว็บไซต์, Line, Messenger Live Chat, E-mail มาตอบ เนื่องจากเป็นการสื่อสาร ไม่ใช่/ไม่นับเป็นการให้บริการ E-Service หรือเป็นเพียงการอำนวยความสะดวกก่อนมารับบริการจริง

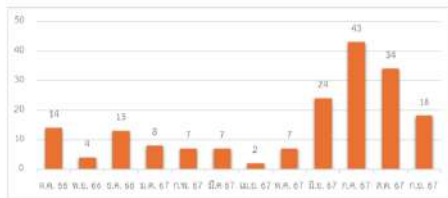
ไม่นับระบบรับเรื่องร้องเรียน/ระบบรับเรื่องร้องเรียนทุกจุด/ระบบรับฟังความคิดเห็น หรือสถิติการร้องเรียนการทุจริต

ตัวอย่าง OIT

ข้อ ๑10 ระบบการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ (E-SERVICE)

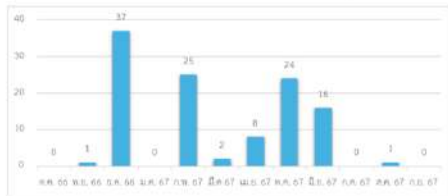
2. จำนวนผู้รับบริการผ่านช่องทาง E-Service

สถิติการให้บริการด้านงานตรวจสอบแบบการพิมพ์



จากสถิติการให้บริการด้านงานตรวจสอบแบบการพิมพ์ มีจำนวนผู้เข้ารับบริการ 181 คน และเป็นการเข้ารับบริการผ่านระบบออนไลน์ทั้งหมด มีการรับข้อมูลสถิติแบบรายเดือน จากภาพด้านบน พบว่าเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2567 เป็นช่วงเวลาที่มีผู้เข้ารับบริการมากที่สุด

สถิติการให้บริการด้านงานสอบบัญชีแบบการสอบประมวลความรู้



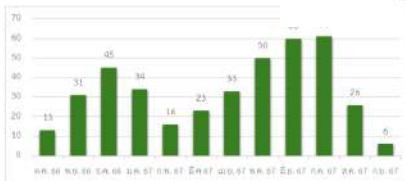
จากสถิติการให้บริการด้านงานสอบบัญชีแบบการสอบประมวลความรู้ มีจำนวนผู้เข้ารับบริการ 114 คน และเป็นการเข้ารับบริการผ่านระบบออนไลน์ทั้งหมด มีการรับข้อมูลสถิติแบบรายเดือน จากภาพด้านบน พบว่าเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2567 เป็นช่วงเวลาที่มีผู้เข้ารับบริการมากที่สุด

สถิติการขอตรวจสอบบัญชีรายเดือน มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(จำนวนรายเดือนการขอตรวจสอบ)

เดือน	จำนวนรายเดือน	จำนวนรายเดือน	รวม
มกราคม 2567	433	17	450
กุมภาพันธ์ 2567	199	28	227
มีนาคม 2567	491	44	535
เมษายน 2567	493	48	541
พฤษภาคม 2567	491	17	508
มิถุนายน 2567	491	21	512
กรกฎาคม 2567	491	21	512
สิงหาคม 2567	491	21	512
กันยายน 2567	491	21	512
ตุลาคม 2567	491	21	512
พฤศจิกายน 2567	491	21	512
ธันวาคม 2567	491	21	512
รวม	4,344	463	4,807

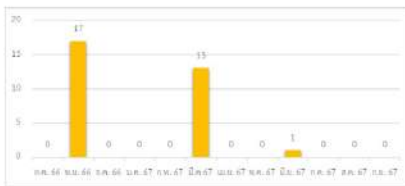


สถิติการให้บริการด้านงานสอบใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม



จากสถิติการให้บริการด้านงานสอบใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม มีจำนวนผู้เข้ารับบริการ 398 คน และเป็นการเข้ารับบริการผ่านระบบออนไลน์ทั้งหมด มีการรับข้อมูลสถิติแบบรายเดือน จากภาพด้านบน พบว่าเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2567 เป็นช่วงเวลาที่มีผู้เข้ารับบริการมากที่สุด

สถิติการให้บริการด้านงานสอบใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม



จากสถิติการให้บริการด้านงานสอบใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม มีจำนวนผู้เข้ารับบริการ 31 คน และเป็นการเข้ารับบริการผ่านระบบออนไลน์ทั้งหมด มีการรับข้อมูลสถิติแบบรายเดือน จากภาพด้านบน พบว่าเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2567 เป็นช่วงเวลาที่มีผู้เข้ารับบริการมากที่สุด

ภาพรวม

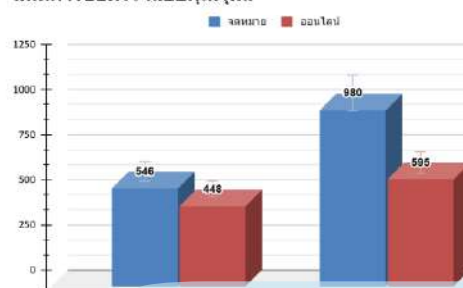
สถิติการขอตรวจสอบบัญชีรายเดือน มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	เดือน	จำนวนรายเดือน		รวม	
		จำนวนรายเดือน	จำนวนรายเดือน	จำนวนรายเดือน	จำนวนรายเดือน
1	มกราคม 2567	130	64	53	40
2	กุมภาพันธ์ 2567	68	40	44	32
3	มีนาคม 2567	75	38	47	43
4	เมษายน 2567	51	33	56	43
5	พฤษภาคม 2567	41	32	47	37
6	มิถุนายน 2567	97	42	41	28
7	กรกฎาคม 2567	105	54	37	23
8	สิงหาคม 2567	53	43	36	41
9	กันยายน 2567	61	39	30	40
10	ตุลาคม 2567	112	66	80	54
11	พฤศจิกายน 2567	109	59	44	30
12	ธันวาคม 2567	78	56	40	35
	รวม	980	546	595	448

สถิติการให้บริการ 2567 (ส่วนทะเบียนและประมวลผล) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
https://drive.google.com/file/d/1aIqL188_YCqXNCECjHOFicKtjAG1AHs/view

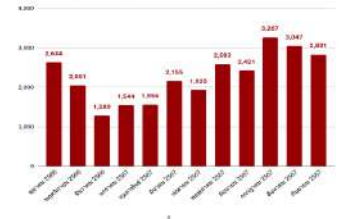
สถิติการขอตรวจสอบบัญชีรายเดือน



สถิติการขอตรวจสอบบัญชีรายเดือน มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
(จำนวนรายเดือนการขอตรวจสอบ)

เดือน	จำนวนรายเดือน	จำนวนรายเดือน	รวม
มกราคม 2567	1,174	443	1,617
กุมภาพันธ์ 2567	491	17	508
มีนาคม 2567	491	44	535
เมษายน 2567	491	48	539
พฤษภาคม 2567	491	17	508
มิถุนายน 2567	491	21	512
กรกฎาคม 2567	491	21	512
สิงหาคม 2567	491	21	512
กันยายน 2567	491	21	512
ตุลาคม 2567	491	21	512
พฤศจิกายน 2567	491	21	512
ธันวาคม 2567	491	21	512
รวม	4,344	463	4,807

จำนวนการขอตรวจสอบบัญชีรายเดือน



สถิติการขอตรวจสอบบัญชีรายเดือน



เดือน	จำนวนรายเดือน	จำนวนรายเดือน	รวม
มกราคม 2567	1,174	443	1,617
กุมภาพันธ์ 2567	491	17	508
มีนาคม 2567	491	44	535
เมษายน 2567	491	48	539
พฤษภาคม 2567	491	17	508
มิถุนายน 2567	491	21	512
กรกฎาคม 2567	491	21	512
สิงหาคม 2567	491	21	512
กันยายน 2567	491	21	512
ตุลาคม 2567	491	21	512
พฤศจิกายน 2567	491	21	512
ธันวาคม 2567	491	21	512
รวม	4,344	463	4,807

ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา (ห้องสมุด) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
<https://drive.google.com/file/d/1uRkXsXjmN6qQmdor2tUa8dawCPVCKGsD/view>

สถิติการให้บริการ 2567 (สำนักงานบัณฑิตศึกษา) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง
<https://drive.google.com/file/d/1xVWd4jDUGOCrEjRQ4KbTO6nwUShQvUcr/view>



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

เลื่อนขึ้นจากข้อ o12 รายการการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
เปลี่ยนเป็นข้อ o11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ปีงบ'69 (แบบ สขร.1)
รายเดือน ใน 6 เดือนแรกของปีงบ'69 ที่ต้องอยู่ในรูปแบบไฟล์ .pdf .xls หรือ/และ .csv*

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
o11	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบ สขร.1)	- แสดงรายการการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานใน <u>ประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่จะมีการดำเนินการในปี พ.ศ. 2568 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ*</u> ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง - แสดงความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานใน <u>ประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุนที่มีการลงนามในสัญญาแล้ว ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568</u> ที่มีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) ราคากลาง (บาท) (3) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (4) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (5) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2568	- แสดง <u>รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</u> ของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง* - แสดง <u>รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ</u> ของหน่วยงานรายเดือน ไตรมาสที่ 1 - 2 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ในรูปแบบไฟล์ (File Format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv <u>หมายเหตุ</u> o ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่า ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (ศจท.) (CU-ERP) เน้น (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง* อาจมียกเว้นในระบบ e-GP หน่วยงานต้องระบุเหตุผลประกอบ เช่น ตาม ว ะไรของ กรมบัญชีกลาง โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้ *เปิดไฟล์ใน Excel ไปที่ ไฟล์ (File) > บันทึกเป็น (Save As) แล้วเลือกรูปแบบไฟล์เป็น CSV UTF-8 (Comma delimited) (*.csv)

บูรณาการกับสำนักงานคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ (สขร.)

โปรดศึกษาแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.1) ตามภาคผนวก 6

ตัวอย่าง OIT

ข้อ ๑11 สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 (แบบ สขร.1)

เล่ม ๑๓๒ ตอนพิเศษ ๒๕ ง ราชกิจจานุเบกษา ๒๕ มีนาคม ๒๕๕๘

หน้า ๒๗

ประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ เรื่อง กำหนดให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ลงวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๔๓

ข้อ ๒ ให้ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นเอกสารที่หน่วยงานของรัฐต้องจัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ตามมาตรา ๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐเป็นรายเดือนทุก ๆ เดือน ให้มีรายละเอียดเกี่ยวกับงานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับการคัดเลือก และราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป และเลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เพื่อให้ประชาชนเข้าตรวจสอบได้

กรณีเดือนใดไม่มีการจัดซื้อหรือจัดจ้าง หรือมีการยกเลิกโครงการหรือสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ให้รายงานไว้ด้วย

ข้อ ๓ การดำเนินการตามข้อ ๒ ให้จัดทำแบบ สขร. ๑ แบบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

สุพจน์ ติญธรณะ

รัฐมนตรีประจำสำนักนายกรัฐมนตรี

ประธานกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ

แบบ สขร. ๑

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน.....

(ชื่อหน่วยงาน).....

วันที่ เดือน พ.ศ. (๑)

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง	ราคากลาง	วิธีซื้อหรือจ้าง	รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ	ผู้ได้รับการคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง	เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง
๑.								
๒.	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๓.								

คำอธิบาย

วิธีการกรอกแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน (แบบ สขร.๑)

ระดับการเปิดเผย (Openness Rating)	คุณลักษณะ (Characteristics)	รูปแบบของข้อมูล (Open Data Format)
★★★★★ (OL)	OL - Open License คือ การเปิดเผยข้อมูลบนเว็บไซต์ โดยรูปแบบ และสามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ได้ โดยไม่ต้องขออนุญาตจากหน่วยงานของรัฐ ซึ่งรูปแบบที่สามารถสร้างได้แก่ แผนที่ข้อมูลเปิดแบบไม่ซ้ำกัน (Not Reusable)	(pdf)
★★★★★ (OL, RE)	RE - Machine Readable คือ การเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการเข้าถึง (Structured Data) และใช้กับซอฟต์แวร์จำเพาะ (Proprietary Software) เช่น Excel	(xls)
★★★★★ (OL, RE, OF)	OF - Open Format คือ การเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบมาตรฐานแบบเปิด และไม่จำกัดสิทธิ์ในการใช้ (Non-proprietary)	(csv)
★★★★★ (OL, RE, OF, UR)	UR - Uniform Resource Identifier คือ การเปิดเผยข้อมูลในรูปแบบที่สามารถเชื่อมโยง (Link) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน (Linked Data) และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลอื่น ๆ ได้อีก	(rdf)

ระดับการเปิดเผยข้อมูลเปิดเรียนตามระดับ 1 - 5
ที่มา: สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

- ช่องที่ (๑) ให้ระบุวันที่ เดือน ปี ที่จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างนั้น
- ช่องที่ (๒) ให้เรียงลำดับตามวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุชื่อของงานที่จัดซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุวงเงินงบประมาณ วงเงินตามโครงการเงินกู้หรือเงินช่วยเหลือ ที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้นทั้งหมด ถ้าไม่มีวงเงินดังกล่าวให้ระบุวงเงินที่ประมาณว่าจะซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวงเงินราคาของงานซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๖) ให้ระบุวิธีการที่จัดซื้อหรือจัดจ้างในครั้งนั้น
- ช่องที่ (๗) ให้ระบุชื่อของผู้ที่เข้าเสนอราคาในการจัดซื้อหรือจ้างครั้งนั้นทุกราย พร้อมทั้งราคาที่เสนอ
- ช่องที่ (๘) ให้ระบุชื่อผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายหรือผู้รับจ้าง พร้อมทั้งราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง
- ช่องที่ (๙) ให้ระบุเหตุผลที่คัดเลือกผู้ขายหรือผู้รับจ้างรายนั้น
- ช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ พร้อมทั้ง วันที่ เดือน ปี ที่ทำสัญญาหรือข้อตกลงนั้น



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

เลื่อนขึ้นจากข้อ ๐13 รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. 2567

เนื้อหายังคงเป็น รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตาม (แบบ สขร.1) รายเดือน ทั้ง 12 เดือนของปีงบ'68 ที่ต้องอยู่ในรูปแบบไฟล์ .pdf xls หรือ/และ .csv

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.3 การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐12	รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	- แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ของหน่วยงานในประเภทงบรายจ่ายหมวดงบลงทุน ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีวงเงินสูงสุดอย่างน้อย 100 รายการ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อรายการของงานที่ซื้อหรือจ้าง (2) วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร (บาท) (3) แหล่งที่มาของงบประมาณ (4) สถานการณ์จัดซื้อจัดจ้างฯ (5) วิธีการจัดซื้อจัดจ้างฯ (6) ราคาากลาง (บาท) (7) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท) (8) รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับการคัดเลือก (9) เลขที่โครงการในระบบ e-GP** - เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างฯ ในปี พ.ศ. 2567	๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (2) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (3) ปัญหา/อุปสรรค (4) ข้อเสนอแนะ ๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (แบบ สขร.1) ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคาากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป (10) เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง ๐ แสดงข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงานรายเดือน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ในรูปแบบไฟล์ (File Format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv หมายเหตุ ๐ ในกรณีไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนใดให้เผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงานว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น	สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ศูนย์การจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัย (ศจท.) (CU-ERP)

อย่าลืมเติม (3) ปัญหา/อุปสรรค
(4) ข้อเสนอแนะ
หรือต่อให้ไม่มี ก็ต้องระบุว่าไม่มี
โดยไม่เว้นว่างข้อมูลไว้

กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ต้องดำเนินการในระบบ e-GP ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุดที่ ทค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 แสดงให้เห็นว่า ไม่มีเลขที่โครงการในระบบ e-GP พร้อมเหตุผลประกอบ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

ตัวอย่าง OIT

ข้อ ๑12 รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ข้อมูลสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ภาพรวม)

แบบรายงานสรุปผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
สถาบันระหว่างประเทศเพื่อการค้าและการพัฒนา (องค์การมหาชน)

การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไตรมาสที่ 4

ณ วันที่ 30 กันยายน 2568

1. การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค ความเสี่ยง และแนวทางแก้ไข

ขั้นตอน/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ปัญหาอุปสรรค/ข้อจำกัด	ความเสี่ยงที่พบ	แนวทางแก้ไข
- เปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างบ่อยครั้ง	- การตั้งชื่อโครงการจัดซื้อจัดจ้าง หรืองบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับงานที่จัดซื้อจัดจ้าง	- ทำให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงินล่าช้า	- พิจารณาพบเห็นก่อนการเสนอตั้งแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
- การจัดทำ TOR	- จัดทำTOR เนื้อหาไม่ครอบคลุมหรือไม่ชัดเจน - นำTOR ของโครงการอื่นมาใช้เป็นต้นแบบในการจัดทำ แต่ไม่ได้ปรับให้เข้ากับบริบทโครงการหรืองานที่ดำเนินการ	- ผู้เสนอราคาอาจเสนอราคาต่ำหรือสูงจากความเป็นจริง หรืออาจจะต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง - TOR ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ - อาจต้องแก้ไข TOR และทำให้การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	- ศึกษากฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน - แต่งตั้งผู้ที่มีความรู้ร่วมเป็นคณะกรรมการ - จัดฝึกอบรมให้กับบุคลากร

ที่	รายการ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนโครงการ	จำนวนเงินตามสัญญา (บาท)	ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีจัดซื้อจัดจ้าง
1	การจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีเฉพาะเจาะจง (วงเงินไม่เกิน 5 แสน)	177	9,899,660.24	97.25	36.02
2	การจัดซื้อจัดจ้าง	วิธี e-bidding	5	17,583,390.00	2.75	63.98
รวม			182	27,483,050.24	100.00	100.00

<https://www.itd.or.th/itd-procurement/proc30102568/>

<https://www.moc.go.th/th/content/category/detail/id/2/cid/41/iid/9525>



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

เลื่อนขึ้นจากข้อ o14 แผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล*
เปลี่ยนเป็นข้อ o13 หลักเกณฑ์และแผนการบริหาร (HRM) และพัฒนาทรัพยากรบุคคล (HRD) ปีงบ'69

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
o13	หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	- แสดง<u>แผนการบริหารทรัพยากรบุคคล</u> ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล - ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล - แสดง<u>แผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล</u> ซึ่งบังคับใช้ในปี พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล** - ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	- แสดงหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบทางเว็บไซต์ของหน่วยงานเพื่อความโปร่งใสและเป็นธรรม อย่างน้อยประกอบด้วย - การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร - การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร - การย้าย การโอน หรือการเลื่อน - การประเมินผลการปฏิบัติงานราชการ - แสดงแผนการบริหารทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล - ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล - แสดงแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ซึ่งบังคับใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล - ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ นำหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล (HRM) กลับมา โดย (1)-(4) นำมาจากคำกล่าวหาที่พบบ่อย จึงต้องประกาศเกณฑ์ให้ชัดเจนและทุกคนรับทราบโดยทั่วกัน

หมายเหตุ

o การเปิดเผยข้อมูลหลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคลให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้รับทราบตามข้อคำถามนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการเสริมสร้างความโปร่งใสในกระบวนการสรรหา คัดเลือก บรรจุ แต่งตั้งเลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย หรือประเมินผล ฯลฯ ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่พบในสถิติคำกล่าวหาหรือเรียนการทุจริตและพฤติกรรมชอบมากที่สุดจากสถิติย้อนหลัง 3 ปี

o กรณีหน่วยงานใช้แผนบริหารทรัพยากรบุคคล และแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นแบบฉบับเดียวกัน ต้องมีรายละเอียดตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ครอบคลุมทั้งแผนการบริหารทรัพยากรบุคคลและแผนการพัฒนาทรัพยากรบุคคล

o กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า “ไม่ใช่งบประมาณ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้

ข้อ ๑13 หลักเกณฑ์และแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน้าแรก > การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

24 มีนาคม 2566

การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

1. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนไปแต่งตั้งวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564
2. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนไปแต่งตั้งวิชาการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564
3. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนไปแต่งตั้งอำนวยการ ในหรือต่างกระทรวงหรือกรม พ.ศ. 2564
4. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006-ว 13 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป
5. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006-ว 14 ลงวันที่ 11 สิงหาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ
6. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006-ว 15 ลงวันที่ 11 มีนาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการย้าย การโอน หรือการเลื่อนข้าราชการพลเรือนสามัญเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ
7. ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานประกันสังคม ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการ ตำแหน่งประเภททั่วไป ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส
8. ประกาศ อ.ก.พ. สำนักงานประกันสังคม ลงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเลื่อนข้าราชการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ ระดับชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ และระดับเชี่ยวชาญ
9. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1006 -ว17 ลงวันที่ 28 กรกฎาคม 2568 เรื่อง ประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายสำหรับตำแหน่งประเภทอำนวยการ
10. ประกาศ อ.ก.พ. กระทรวงแรงงาน ลงวันที่ 13 มีนาคม 2562 เรื่อง การหนดหลักเกณฑ์ที่ประสิทธิภาพในงานที่หลากหลายของกระทรวงแรงงาน
11. หนังสือสำนักงาน ที่ นร 1008.1-ว 20 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2555 เรื่อง การกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง
12. ประกาศสำนักงานประกันสังคม เรื่อง การกำหนดอัตรากำลังหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไข เพื่อกำหนดอัตราเงินเดือนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือนสามัญของสำนักงานประกันสังคม

หน่วยงาน สื่อประชาสัมพันธ์

หน่วยงานภายใน
 หน่วยงานส่วนภูมิภาค
 เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ
 สรรหาและคัดเลือกบุคลากร
 หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

หลักเกณฑ์การบริหารทรัพยากรบุคคล

เข้าสู่ระบบผู้ประกันตน/สมัครสมาชิก

การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร
 การพัฒนาศักยภาพ
 การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 การให้ทุนฝึกอบรมและสร้างขวัญกำลังใจ

สำนักงานประกันสังคม

<https://www.sso.go.th/wpr/main/custom/detail/detail/160/0/872/872/slide=1&page=preview&id=872>

ขนาดตัวอักษร: ก ก | การแสดงผล: [Icons] | Live Chat | แจ้งเรื่องร้องเรียน | สอบถามข้อมูล | ค่าตอบแทนบ่อย | แผนผังเว็บไซต์ | ติดต่อเรา

เกี่ยวกับ สปส. ข่าวประชาสัมพันธ์ กฎหมาย ระบียบ สิทธิประโยชน์ คำพิพากษา ข้อวินิจฉัยของ กกต. ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง
เข้าสู่ระบบผู้ลงทะเบียน/สมัครสมาชิก

[หน้าแรก >](#)
[การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร](#)

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

🕒 24 มีนาคม 2566
[Facebook] [Twitter]

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

1. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1004-ว 17 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2565 เรื่อง การสรรหาโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ
2. หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1004-ว 18 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2566 เรื่อง การอนุมัติคัดเลือกจากบัญชีลุ่มแบ่งชั้นได้

การพัฒนาบุคลากร

🕒 24 มีนาคม 2566
[Facebook] [Twitter]

การพัฒนาบุคลากร

- กฏ ก.พ. ว่าด้วยการทดลองปฏิบัติงานข้าราชการ

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

🕒 24 มีนาคม 2566
[Facebook] [Twitter]

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือน

1. กฏ ก.พ.ว่าด้วยการให้ข้าราชการออกจากราชการพลเรือนสามัญออกจากราชการกรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล พ.ศ. 2552
2. เรียบเรียงสำนันายกฯฯ ว่าด้วยกรมลาของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2555

การให้ทุนให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

🕒 20 เมษายน 2566
[Facebook] [Twitter]

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือน

- ระเบียบเสนอเครื่องราชฯ 2564
- วินัยพนักงานราชการ



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

เลื่อนขึ้นจากข้อ ๑15 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี พ.ศ. 2567

เนื้อหา ยังคงเป็น รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

และเพิ่ม (4) ข้อมูลสถิติการตอบอัตราจ้าง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ 30 ก.ย.68)*

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๑14	รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	- แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรม การบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล - แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล* (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม * กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่าไม่ใช้งบประมาณ โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	- แสดงผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) รายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละรายการหรือกิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล (4) ข้อมูลสถิติการตอบอัตราจ้าง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)* - แสดงผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (2) ผลการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (3) ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (4) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละโครงการหรือกิจกรรม o การเปิดเผยข้อมูลสถิติการตอบอัตราจ้าง กรอบมีเงิน กรอบคนครอง จำแนกตามประเภทตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการประเมิน ITA ตามแบบวัด OIT ในกรณีของหน่วยงานด้านความมั่นคงให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ แสดงข้อมูลผลการดำเนินการในแผนการบริหาร/พัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่ครบทุกโครงการหรือกิจกรรม หรือเว้นว่างข้อมูลไว้ แสดงข้อมูลผลการใช้จ่ายงบประมาณในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่ครบทุกโครงการหรือกิจกรรม หรือเว้นว่างข้อมูลไว้ หน่วยงานแสดง ช่วงระยะเวลาไม่ครบทุกโครงการหรือกิจกรรม หรือเว้นว่างข้อมูลไว้

ตัวอย่าง OIT

ข้อ ๑14 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 สถาบันพระปกเกล้า

รายงานผลการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	ระยะเวลาในการดำเนินการ	
				วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
1	การสรรหาบุคลากร	- การสรรหาบุคลากร สำหรับตำแหน่งนักวิชาการสถาบันดำเนินการสรรหาและคัดเลือกตลอดทั้งปี - ผลการดำเนินการสรรหาได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและคุณสมบัติตรงตามที่สถาบันกำหนด	149,000.00	พ.ศ. 66 – ก.ย. 67	พ.ศ. 66 – ก.ย. 67
2	การจัดสวัสดิการ	- การดำเนินการจัดจ้างบริษัทประกันสุขภาพกลุ่มดูแลการรักษายาบาลแก่บุคลากร - ผลการดำเนินการจัดจ้างบริษัทประกันสุขภาพได้บริษัทที่เหมาะสม	3,277,699.31	พ.ศ. 66 – ก.ย. 67	พ.ศ. 66 – ก.ย. 67

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
21	ศึกษาดูงานองค์กรต้นแบบ Happy Workplace	จัดกิจกรรมนอกสถานที่ ณ บริษัท บ้านปู จำกัด (มหาชน)	20,000	13,750	23 สิงหาคม 2567	23 สิงหาคม 2567
รวมทั้งสิ้น			3,125,000	2,348,792.76		

หมายเหตุ : รายงานผลตามเอกสารแนบท้าย

ปัญหาอุปสรรค

- เมื่อหากินเวลาไม่สอดคล้องกับเนื้อหาและ ระยะเวลาที่มอบหมาย
- รอคอยดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรอาจจะมีระยะเวลาสั้นเกินไป

ข้อเสนอแนะ

- การอบรมบางหลักสูตรอาจให้แจ้งเวลาอบรมปฏิบัติงานมากกว่าการมีเพียงบรรยาย
- หากไม่มีกิจกรรมทั่วข้อ การสื่อสารเชิงจิตวิทยายังไม่ชัดเจน

รายงานผลการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ		ระยะเวลาในการดำเนินการ	
			งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	งบประมาณที่ใช้จ่าย (บาท)	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดการดำเนินการ
1	กิจกรรมพัฒนาบุคลากร ประจำปี 2567 หัวข้อ "ทำงานอย่างมีความสุข ปลดปล่อยข้อจำกัด มุ่งสู่ความสำเร็จ" (HAPPY WORKPLACE: Blazing Trails, Chasing Thrills)	จัดกิจกรรมนอกสถานที่ ณ จังหวัดนครราชสีมา	2,500,000	1,917,252	24 ธันวาคม 2566	26 ธันวาคม 2566
2	การปฐมนิเทศพนักงานใหม่ : ระเบียบและระบบการทำงานของสถาบันพระปกเกล้า	เข้าอบรมตามกิจกรรม	35,000	26,270	16 มกราคม 2567	17 มกราคม 2567
3	ระบบบริหารคุณภาพตามมาตรฐาน ISO 9001:2015 /การบริหารความเสี่ยง	เข้าอบรมตามกิจกรรม	50,000	40,000	12 มีนาคม 2567	12 มีนาคม 2567
4	ผู้ตรวจประเมินคุณภาพภายใน (Internal Quality Audit)	เข้าอบรมตามกิจกรรม	40,000	21,620.76	13 มีนาคม 2567	13 มีนาคม 2567
5	การเขียนหนังสือราชการ	เข้าอบรมตามกิจกรรม	30,000	23,200	1 เมษายน 2567	1 เมษายน 2567
6	การเขียนหนังสือราชการ (ครั้งที่ 2 และเพิ่มเติม)	เข้าอบรมตามกิจกรรม	30,000	23,200	25 กรกฎาคม 2567	25 กรกฎาคม 2567
7	ระเบียบวิธีวิจัยทางสังคมศาสตร์และเทคนิคการวิจัยเชิงคุณภาพสมัยใหม่	เข้าอบรมตามกิจกรรม	30,000	23,900	14 กุมภาพันธ์ 2567	14 กุมภาพันธ์ 2567
8	หลักการเขียนการวิจัยในคนสำหรับงานวิจัยเชิงสังคมศาสตร์	เข้าอบรมตามกิจกรรม	30,000	21,900	18 ธันวาคม 2566	18 ธันวาคม 2566
9	การเขียนกรณีศึกษา (case study)	เข้าอบรมตามกิจกรรม	20,000	13,550	23 กุมภาพันธ์ 2567	23 กุมภาพันธ์ 2567
10	เทคนิคการจัดการงานธุรการอย่างมืออาชีพ และการสื่อสารในองค์กรด้วยเทคโนโลยี	เข้าอบรมตามกิจกรรม	30,000	23,200	25 มิถุนายน 2567	25 มิถุนายน 2567

สถาบันพระปกเกล้า

https://drive.google.com/file/d/1iqs_bKD2z8LI0UmlbPde6tY261fBrUOZ/view



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

เลื่อนขึ้นจากข้อ ๐16 ประมวลจริยธรรมและการขับเคลื่อนจริยธรรม

เนื้อหา ยังคงเป็น ประมวลจริยธรรม การขับเคลื่อนจริยธรรม

โดยควมรวม ข้อ ๐20 ประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐกับ ๐21 การขับเคลื่อนจริยธรรม ในปี'67

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.4 การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐15	ประมวลจริยธรรม การขับเคลื่อน จริยธรรม	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ* - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดทำ <u>ทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</u> โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) <u>แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts</u> เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) <u>ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568</u> *การแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้ - กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 - กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	- แสดงประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ - แสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การจัดทำ <u>ทีมให้คำปรึกษาตอบคำถามทางจริยธรรมหรือคณะทำงานขับเคลื่อนเรื่องจริยธรรม</u> โดยให้แสดงเป็นคำสั่งแต่งตั้งที่เป็นทางการ (2) <u>แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts</u> เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม ที่จัดทำขึ้นโดยหน่วยงาน (3) <u>ผลการฝึกอบรมที่มีการสอดแทรกสาระด้านจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐในหลักสูตร หรือผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมจริยธรรมที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569</u> หมายเหตุ - การแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ มีรายละเอียด ดังนี้ - กรณีประมวลจริยธรรมจะต้องดำเนินการโดยองค์กรที่มีหน้าที่ตามพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. 2562 - กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องแสดงผลการเสริมสร้างมาตรฐานทางจริยธรรมจำนวน 3 ฉบับ ได้แก่ ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น และประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น	ศูนย์กฎหมายและนิติการ (ตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ประกาศ ณ วันที่ 4 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568) ศูนย์บริหารความเสี่ยง สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์

ประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา บุคลากรและปฏิบัติงานอื่นในสถาบันอุดมศึกษา ประกาศ ณ วันที่ 30 ธันวาคม พ.ศ. 2565

ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย ประมวลจริยธรรม พ.ศ.2567 ประกาศ ณ วันที่ 20 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย ประมวลจริยธรรม (ฉบับที่ 2)พ.ศ.2568 ประกาศ ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

อ้างอิงตามบันทึกข้อความสำนักกฎหมายและนิติการ แจ้งเวียนที่ อว64/14765 ลง วันที่ 24 กันยายน 2568 เรื่อง ตัวอย่างแนวปฏิบัติเพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรมของมหาวิทยาลัย (Dos & Don'ts)



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

เลื่อนขึ้นจากข้อ o17 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ **ระดับระวางองค์ประกอบด้านข้อมูล ในวงเล็บ (1-5)**

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
o16	แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด<u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ	- แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด<u>อย่างน้อยประกอบด้วย</u> (1) รายละเอียดของข้อมูลที่ผู้ร้องควรรู้เพื่อใช้ในการร้องเรียน เช่น ชื่อ-สกุล ของผู้ถูกร้อง ช่วงเวลาการกระทำ ความผิด พฤติการณ์การทุจริตและประพฤติมิชอบ (2) ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (3) ขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ (4) ส่วนงานที่รับผิดชอบ (5) ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	ศูนย์กฎหมายและนิติการ ศูนย์บริหารความเสี่ยง ห้ามนำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปมาใช้ตอบในข้อนี้ “ระยะเวลา” ต้องระบุเป็นจำนวนของวัน/ชั่วโมง/นาที ที่ใช้ในการขอรับบริการและสามารถระบุเป็นระยะเวลาของขั้นตอนทั้งหมด หรือในแต่ละขั้นตอนก็ได้



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

เลื่อนขึ้นจากข้อ ๑18 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
เพิ่มเติมองค์ประกอบด้านข้อมูลที่ต้องแสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและ
ประพฤติมิชอบของสำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. และต้องเข้าถึงได้จากเว็บหลักของหน่วยงาน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๑17	ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- แสดงช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป เป็นช่องทางที่มีการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส - สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	- แสดงช่องทางออนไลน์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางการร้องเรียนทั่วไป มีการปกปิดข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส และสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน - แสดงช่องทางหรือแนวทางแจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง อย่างน้อยประกอบด้วย สำนักงาน ป.ป.ช. และสำนักงาน ป.ป.ท. โดยต้องสามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากหน้าแรกของเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	ศูนย์กฎหมายและนิติการ ศูนย์บริหารความเสี่ยง ศูนย์สื่อสารองค์กร สำนักงานวิทยทรัพยากร Unisearch

หน่วยงานแสดงช่องทางบนหน้าเว็บไซต์หลักของหน่วยงานที่ใช้ร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยเฉพาะ ซึ่งต้องแยกออกจากช่องทางการรับเรื่องอื่น ๆ กรณีหน่วยงานจัดทำช่องทางการร้องเรียนที่รวมหลายเรื่องไว้ในหน้าเดียวกัน อย่างน้อยจะต้องปรากฏตัวเลือกในการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ห้ามนำแนวทางการจัดการเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ทั่วไปมาใช้ตอบในข้อนี้

“ระยะเวลา” ต้องระบุเป็นจำนวนของวัน/ชั่วโมง/นาที ที่ใช้ในการขอรับบริการและสามารถระบุเป็นระยะเวลารวมของขั้นตอนทั้งหมด หรือในแต่ละขั้นตอนก็ได้

ตัวอย่าง OIT

ข้อ ๑17 ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แจ้งข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ
กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

<https://voc.cmu.ac.th/VOC1.aspx?OID=72&lang=th>

ระบบรับฟังเสียงลูกค้า

แจ้งข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ Legal Affairs Division

STEP 1: ขั้นตอนการใช้งาน

STEP 2: ทบทวนข้อร้องเรียน/ข้อเสนอแนะ

FINISHED

ข้อเสนอแนะในการใช้งาน

ข้อควรระวังในการใช้งาน

กดที่นี่ คู่มือ แบบปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียน

1. ระบบ VOC หรือ Voice of Customer นี้เป็นช่องทางหนึ่งที่จัดทำขึ้นเพื่อรับฟังเสียงจากนักศึกษา บุคลากร นักศึกษาเก่า และบุคคลทั่วไป โดยจะรวบรวมข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และข้อร้องเรียนต่าง ๆ จากผู้รับบริการของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาบริการของสำนักให้มีความพึงพอใจและตรงตามความต้องการของผู้รับบริการให้มากที่สุด

2. การแจ้งข้อร้องเรียนหรือพบปัญหาการให้บริการ มีความจำเป็นที่จะต้องกรอกข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญเบื้องต้น เช่น ชื่อนามสกุล อีเมล หมายเลขโทรศัพท์ ชื่อเรื่องร้องเรียน ปัญหา วันเวลาที่เกิดเหตุการณ์ ข้อมูลของระบบที่ใช้ และรูปภาพที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อประโยชน์ในการติดต่อกลับ และเพื่อให้การตรวจสอบหรือแก้ไขปัญหาแก่ผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

3. ข้อความที่ใช้ควรเป็นถ้อยคำที่สุภาพ เป็นไปตามกติกาสถาบัน และถูกต้องตามกฎหมาย

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ
Office of Public Sector Anti-Corruption Commission (PACC)

พบเห็นเจ้าหน้าที่ของรัฐหรือหน่วยงานของรัฐกระทำการหรือละเว้นการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ รวมทั้งการกระทำความผิดทางวินัยตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับที่ใช้นับตั้งแต่วันที่ของรับแจ้ง

ข้อมูลผู้ร้องเรียน

☐ ขอปกป้องชื่อและข้อมูลส่วนตัว/เปิดเผยตัวตน

เลขประจำตัวประชาชน

คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล

ท่านเป็นศรีราชาหรือไม่
ไม่เป็นคนไทย

หมายเลขโทรศัพท์

ที่อยู่สาธารณะ

แจ้งเบาะแสการทุจริต และติดตามสถานการณ์แจ้งเบาะแส

TH

สำนักงาน ป.ป.น. <https://anonymous.pacc.go.th/>

สำนักงาน ป.ป.ช. <https://wbs.nacc.go.th/>

แจ้งเบาะแส

0 คำแนะนำ

ปิดปิดตัวตน

ติดตามสถานะ

ติดตามสถานะ

สงวนลิขสิทธิ์ 2565 © สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

เลื่อนขึ้นจากข้อ ๑19 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ต้องจัดทำข้อมูลเป็นรายเดือนหรือมีความถี่ของข้อมูลมากกว่ารายเดือน เช่น รายวัน รายสัปดาห์
และอยู่ในรูปแบบไฟล์ (file format) (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๑18	ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ที่มีรายละเอียด<u>อย่างน้อย</u> ประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด (2) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ (3) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ - เป็นข้อมูลของปี พ.ศ. 2567 *กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่า "ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น" โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	- แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือน ที่มีรายละเอียด<u>อย่างน้อย</u> ประกอบด้วย (1) จำนวนเรื่องที่อยู่ระหว่างดำเนินการ <u>จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</u> (2) จำนวนเรื่องที่ได้รับการแล้วเสร็จ <u>จำแนกตามประเภทเรื่องร้องเรียน</u> (3) <u>จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด</u> - แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 แบบรายเดือนในรูปแบบไฟล์ (file format) อย่างน้อย 2 รูปแบบ ดังนี้ (1) รูปแบบไฟล์ .pdf (2) รูปแบบไฟล์ .xls หรือ .csv - กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) หมายเหตุ ๑ หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกใช้แบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานได้<u>ในภาคผนวก</u> เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้งานต่อและเพื่อเป็นการส่งเสริมมาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ ๒ <u>กรณีไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในช่วงเวลาใด ให้แสดงให้เห็นว่า "ไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ในช่วงเวลานั้น" โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้</u>	ศูนย์กฎหมายและนิติการ ศูนย์บริหารความเสี่ยง สำนักงานวิทยทรัพยากร (เสียงของลูกค้า (Voice Of Customer))

หน่วยงานไม่แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่รายละเอียดตามองค์ประกอบข้อมูลที่ครบถ้วน และไม่มีการจำแนกเป็นรายเดือนหรือข้อมูลที่มีความถี่มากกว่ารายเดือน

ตัวอย่าง OIT

ข้อ ๑18 ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

สปท.อว. <https://www.ops.go.th/th/acoc-all-media/pr-media/item/13875-stat-complaint-2025>

ข้อมูลสถิติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของ สปท.อว.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (รอบ ๑๒ เดือน)

ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

เดือน/ปี	สพ.อว.	เรื่องร้องเรียนหน่วยงาน/สถาบันอุดมศึกษา		เรื่องร้องเรียน		จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด			หมายเหตุ
		หน่วยงาน	ในสังกัด อว.	ในสังกัด อว.	ที่รับทำใหม่	ยื่นเรื่อง	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ	
ตุลาคม ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-	ไม่มีเรื่องใหม่
พฤศจิกายน ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ธันวาคม ๒๕๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มกราคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มีนาคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-
เมษายน ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-
พฤษภาคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-
มิถุนายน ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กรกฎาคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สิงหาคม ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-
กันยายน ๒๕๖๘	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวม	-	-	-	-	-	-	-	-	-

สถานการณ์การจัดการเรื่องร้องเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ :
อยู่ระหว่างดำเนินการ ๐ เรื่อง
ดำเนินการแล้วเสร็จ ๒๔ เรื่อง
ยังไม่ได้ดำเนินการ ๐ เรื่อง

ข้อมูลสถิติการรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุจริตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ส่วนที่ ๑ สถิติการรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุจริตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	จำนวนเรื่องร้องเรียนทุจริต	จำนวนเรื่องร้องเรียนอื่น
เดือนตุลาคม ๒๕๖๗	๓	๐	๓
เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗	๐	๐	๐
เดือนธันวาคม ๒๕๖๗	๐	๐	๐
เดือนมกราคม ๒๕๖๘	๐	๐	๐
เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๐	๐	๐
เดือนมีนาคม ๒๕๖๘	๒	๐	๒
เดือนเมษายน ๒๕๖๘	๐	๐	๐
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘	๓	๐	๓
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	๐	๐	๐
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘	๐	๐	๐
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	๐	๐	๐
เดือนกันยายน ๒๕๖๘	๑	๐	๑
รวม	๗	๐	๗

ส่วนที่ ๒ สถิติการรับเรื่องร้องเรียนผ่านทางช่องทางรับเรื่องร้องเรียนทุจริตของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจำนวนเรื่องที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ/จำนวนเรื่องที่เสร็จสิ้น

เดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	จำนวนเรื่องร้องเรียนทุจริต	จำนวนเรื่องร้องเรียนอื่น	จำนวนเรื่องที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ	จำนวนเรื่องที่เสร็จสิ้น
เดือนตุลาคม ๒๕๖๗	๓	๐	๓	๐	๓
เดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๗	๐	๐	๐	๐	๐
เดือนธันวาคม ๒๕๖๗	๐	๐	๐	๐	๐
เดือนมกราคม ๒๕๖๘	๐	๐	๐	๐	๐
เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๘	๐	๐	๐	๐	๐
เดือนมีนาคม ๒๕๖๘	๒	๐	๒	๐	๒
เดือนเมษายน ๒๕๖๘	๐	๐	๐	๐	๐
เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๘	๓	๐	๓	๐	๓

กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
<https://law.kmutnb.ac.th/?p=3763>

-๒-

เดือน	จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด	จำนวนเรื่องร้องเรียนทุจริต	จำนวนเรื่องร้องเรียนอื่น	จำนวนเรื่องที่อยู่ในระหว่างดำเนินการ	จำนวนเรื่องที่เสร็จสิ้น
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๘	๐	๐	๐	๐	๐
เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๘	๐	๐	๐	๐	๐
เดือนสิงหาคม ๒๕๖๘	๐	๐	๐	๑	๐
เดือนกันยายน ๒๕๖๘	๑	๐	๑	๐	๑
รวม	๗	๐	๗	๐	๗

หมายเหตุ รายละเอียดที่เผยแพร่บนเว็บไซต์กองกฎหมาย



ตารางที่ 2 : อันดับงบประมาณของโครงการเรื่องจำนวนเงินที่มีการทุจริตตามคำกล่าวหาที่สำนักงาน ป.ป.ช. รับไว้ดำเนินการร้องเรียนตามประเภทคำกล่าวหา

ประเภทคำกล่าวหา	จำนวน ป.ป.ช. รับไว้ดำเนินการ	จำนวนเรื่องร้องเรียน
อันดับที่ ๑	13,391,804,935	1,031
อันดับที่ ๒	8,796,607,077	987
อันดับที่ ๓	1,894,186,905	345
อันดับที่ ๔	1,270,871,298	183
อันดับที่ ๕	651,337,486	209
อันดับที่ ๖	171,576,043	240
อันดับที่ ๗	181,991,983	152
อันดับที่ ๘	4,179,709	294
อันดับที่ ๙	2,749,530	33
อันดับที่ ๑๐	1,084,213	57
รวม	26,247,708,738	3,668

สถานการณ์การทุจริตประเทศไทย



ที่มา : รายงานประจำปีสำนักงาน ป.ป.ช. และรายงานผลการดำเนินงานประจำปี (๒๐๒๕)
ประมวลผล : สำนักนโยบายและแผนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สำนักงาน ป.ป.ช.

<https://governance.mahidol.ac.th/wp-content/uploads/2024/05/Corruption-Situation-Report-2023.pdf>

CURM CENTER | ศูนย์บริหารความเสี่ยง



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อกำหนดของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 8 การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ 8.5 การส่งเสริมความโปร่งใส

เลื่อนขึ้นจากข้อ ๑20 การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม ปรับคำเป็น “ผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน” พร้อมระบุปีงบประมาณ
ควรระบุตัวชี้วัดเป็นพิเศษในการระบุข้อมูลใน (3) กับ (4) ซึ่งต่างกัน
ส่วนใหญ่เกิดจากความเข้าใจผิดต่อวัตถุประสงค์ของแต่ละองค์ประกอบด้านข้อมูล ทำให้เขียนรายงานเนื้อหาข่าวไม่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๑19	ผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลจากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน - เป็นการดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568	- แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบาย การร่วมวางแผน การร่วมตัดสินใจ การร่วมปฏิบัติตามแผน การร่วมตรวจสอบการใช้อำนาจรัฐ หรือการร่วมติดตามประเมินผลในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม (2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม (3) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม (4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	ศูนย์กฎหมายและนิติการ ศูนย์บริหารความเสี่ยง สำนักงานวิทยทรัพยากร (เสียงของลูกค้า (Voice Of Customer)) สำนักงานการทะเบียน (เปิดโอกาสนิสิตมีส่วนร่วมออกแบบบัตรนิสิตใหม่ ผ่าน CU NEX) สำนักบริหารกิจการนิสิต (จุฬาฯ จับมือ ม.มหิดล จัดงาน “CU x MU Sustainability Fest 2025” กับงานฟุตบอลประเพณีธรรมศาสตร์-จุฬาฯ ครั้งที่ 75)

สามารถแสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ เช่น รายงานผล รายงานการประชุม ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพข่าวพร้อมคำอธิบายบนหน้าเว็บไซต์ เป็นต้น

การมีส่วนร่วม หมายถึงการมีส่วนร่วมของบุคคลภายนอก หรือหน่วยงานรัฐอื่นในกระบวนการตัดสินใจและบริหารจัดการภาครัฐ ตั้งแต่การรับรู้ข้อมูล การแสดงความคิดเห็น การร่วมวางแผน การดำเนินงาน ไปจนถึงการตรวจสอบและรับผิดชอบ

หมายเหตุ
๑ กรณีธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ให้แสดงผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานที่มีการดำเนินการในปีบัญชี 2568 (ตั้งแต่ 1 เมษายน 2568 – 31 มีนาคม 2569) ที่มีองค์ประกอบด้านข้อมูลครบถ้วนตามที่กำหนด



CHECKLIST ข้อ ๑19 ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หน่วยงานผู้จัดทำข้อมูล มักสำคัญผิดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ขององค์ประกอบข้อมูล ทั้งนี้ การจัดทำข้อมูลตามข้อ ๑19 ผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ผู้ตรวจจากสำนักงาน ป.ป.ช. ให้ข้อแนะนำในการดำเนินการ ดังนี้

1. ต้องเป็นการดำเนินการหรือจัดกิจกรรมโดยหน่วยงานเอง ที่จัดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ไม่สามารถนำกิจกรรมที่เข้าร่วมกับหน่วยงานอื่น (เป็นเจ้าภาพ) มาใช้ทดแทนได้

2. ต้องเป็นการดำเนินการหรือจัดกิจกรรมที่เปิดให้ “ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ” เข้ามามีส่วนร่วม ไม่สามารถใช้กิจกรรมที่จัดให้บุคลากรภายในได้ เช่น เปิดรับฟังความคิดเห็น แบบสำรวจ ประชาพิจารณ์ การจัดกิจกรรมให้บุคคลภายนอกรวมวางแผนงาน ฯลฯ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของคณะ/หน่วยงาน

3. การนำเสนอข้อมูลในข้อ ๑19 จะจัดทำเป็นข่าวประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ หรือรายงานรูปแบบต่าง ๆ ก็ได้ และควรเป็นรายงานผลการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก หรือหน่วยงานของรัฐอื่น ๆ ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

4. จะต้องมีการระบุข้อมูลอย่างน้อยตาม Checklist ✓ ดังนี้

(1) ระบุประเด็นหรือเรื่องในการมีส่วนร่วม!!

เช่น หัวข้อเรื่องการประชุมระดมความคิดเห็นการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน หรือการประชุมรับฟังความคิดเห็นการให้บริการต่าง ๆ กับนิสิต ฯลฯ และมีรายละเอียดของประเด็นหรือเรื่องดังกล่าว ตามที่หน่วยงานต้องการสื่อสารให้สาธารณชนรับทราบ

(2) สรุปข้อมูลของผู้มีส่วนร่วม!!

เช่น มีใครเข้าร่วมบ้าง กลุ่มประชากรใด มาจากหน่วยงานหรือกลุ่มใด จำนวนเท่าไร ทั้งนี้ หลักเกณฑ์ระบุว่าเป็น “สรุปข้อมูล” ดังนั้น จะระบุรายชื่อหรือไม่ระบุรายชื่อก็ได้

(3) ผลการดำเนินงานที่ได้จากการมีส่วนร่วม!!

เช่น สรุปผลจากการระดมความคิดเห็น ได้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากแต่ละภาคส่วนว่าอย่างไรบ้าง

(4) การนำผลจากการมีส่วนร่วมไปปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงาน!!

จากสรุปข้อคิดเห็นที่ได้ในข้อ (3) หน่วยงานนำผลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนา หรือดำเนินการต่ออย่างไรต่อไป

เช่น นำไปสู่การมอบหมายสั่งการให้ส่วนงานใดศึกษาเพิ่มเติม ปรับปรุงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือนำไปสู่กระบวนการจัดทำ/ปรับแผนปฏิบัติงาน หรือนำไปสู่การจัดทำคำของบประมาณ ฯลฯ

ทั้งนี้ ควรระมัดระวังเป็นพิเศษในการระบุข้อมูล (3) กับ (4) ซึ่งเนื้อหาในการตอบในข้อ ๑19 ต้องมีรายละเอียดองค์ประกอบด้านข้อมูลครบทั้ง 4 วงเล็บ ขาดข้อใดข้อหนึ่งไม่ได้!!! หากขาดไปข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ตรวจฯ จะพิจารณาให้ 0 คะแนนทั้งหมด เพราะถือว่าไม่ตรงตามเงื่อนไข

สรุปการเปลี่ยนแปลงหลักเกณฑ์ ITA 2569: การเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม (O19)

การเปลี่ยนแปลงจากปี 2568 สู่ปี 2569

เปลี่ยนรหัสจาก O20 เป็น O19



ปรับปรุงชื่อตัวชี้วัดและขอบเขตให้สอดคล้องกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ขยายขอบเขต "ผู้มีส่วนร่วม"



บุคคลภายนอก



บุคคลภายนอก หน่วยงานของรัฐอื่นๆ



จากเดิมเน้นบุคคลภายนอก เพิ่มครอบคลุมถึง "หน่วยงานของรัฐอื่นๆ" ด้วย

เปรียบเทียบความแตกต่างพื้นฐาน

หัวข้อเปรียบเทียบ	ITA 2568 (เก่า)	ITA 2569 (ใหม่)
รหัสตัวชี้วัด	O20	O19
กลุ่มเป้าหมายที่ร่วมงาน	บุคคลภายนอก	บุคคลภายนอก และ หน่วยงานของรัฐอื่นๆ
ช่วงเวลาที่เป็น	ปี พ.ศ. 2568	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

4 องค์ประกอบข้อมูลที่ต้องเปิดเผย (O19)

รายละเอียดการดำเนินงานและผลลัพธ์



ต้องระบุประเด็นการมีส่วนร่วม สรุปข้อมูล ผู้เข้าร่วม และผลจากการมีส่วนร่วม

การนำผลไปปรับปรุงพัฒนา



ต้องแสดงหลักฐานการนำผลจากการมีส่วนร่วมไปพัฒนางานของหน่วยงานจริง

นิยามของการมีส่วนร่วม



ครอบคลุมตั้งแต่การให้ข้อมูล ร่วมวางแผน ตัดสินใจ ไปจนถึงการตรวจสอบ





รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

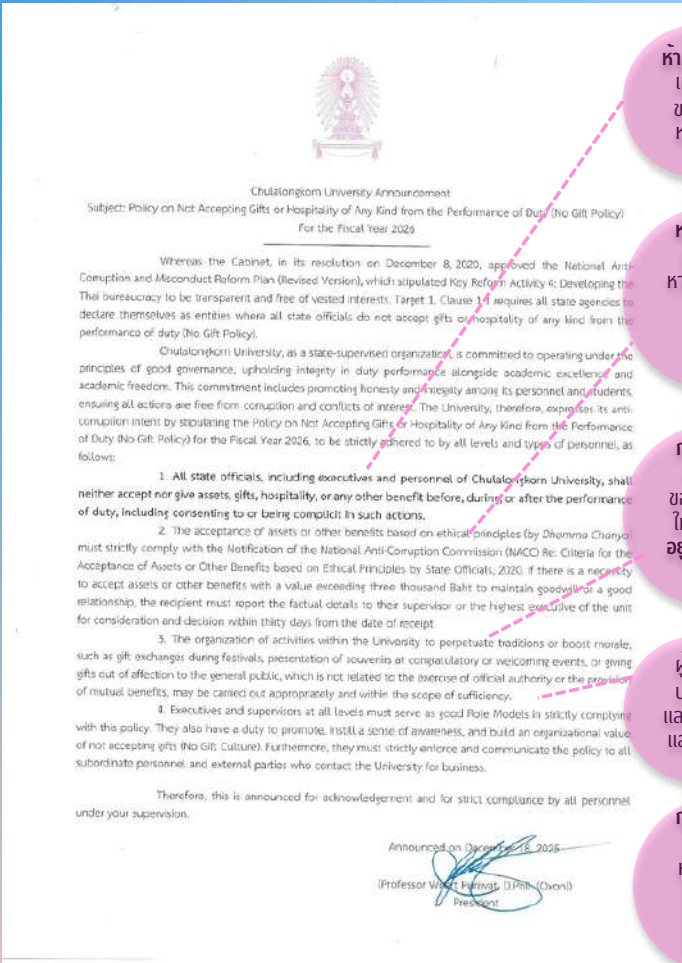
รวบรวมจากข้อ ๑21 ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ กับ ๑22 รายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา โดยเพิ่มเติมการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบ'68 ย้อนหลัง ๑๖ วรรณะมิได้ระบุเป็นพิเศษในการระบุข้อมูลใน (1) - (6) ให้ครบถ้วน

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๑20	การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ	- แสดงประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด ที่ดำรงตำแหน่งในปี พ.ศ. 2568 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ* โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่าผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ - แสดงผลการดำเนินงานกิจกรรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ในลักษณะการประชุม การสัมมนา เพื่อถ่ายทอดหรือมอบนโยบาย หรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ที่ดำเนินการโดยหน่วยงาน ในปี พ.ศ. 2568 *การประกาศ ให้ประกาศในทุกปี (ถึงแม้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานยังเป็นบุคคลเดิม) - แสดงรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาสำหรับหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2567 ตามมาตรา 128 แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2561	- แสดงหนังสือประกาศเจตนารมณ์ No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นทางการที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดที่ดำรงตำแหน่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ (อย่างน้อยสองภาษา) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประกาศว่า "ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนในหน่วยงานจะไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในขณะ/ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่อันอาจจะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ" - แสดงผลการดำเนินงานของหน่วยงานในการมอบนโยบายและการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานในลักษณะการประชุม การสัมมนา หรือการจัดกิจกรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ (2) หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ - แสดงรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ชื่อหน่วยงาน (2) ปีงบประมาณที่ดำเนินการ (3) สรุปข้อมูลการประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (4) สรุปผลการปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (5) รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (6) ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ หมายเหตุ หน่วยงานสามารถศึกษารายละเอียดรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ได้จากแนวทางการขับเคลื่อนนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ตามที่สำนักงาน ป.ป.น. กำหนด	- ศูนย์กฎหมายและนิติการ - ศูนย์บริหารความเสี่ยง - สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ - ศูนย์สื่อสารองค์กร



เพิ่มเติมองค์ประกอบข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานตามนโยบาย No Gift Policy เพื่อให้สอดคล้องตามแบบปฏิบัติที่กำหนดในแผนการปฏิรูปประเทศและแนวทางที่สำนักงาน ป.ป.น. ได้เสนอต่อ ครม.

สาระสำคัญของประกาศนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย



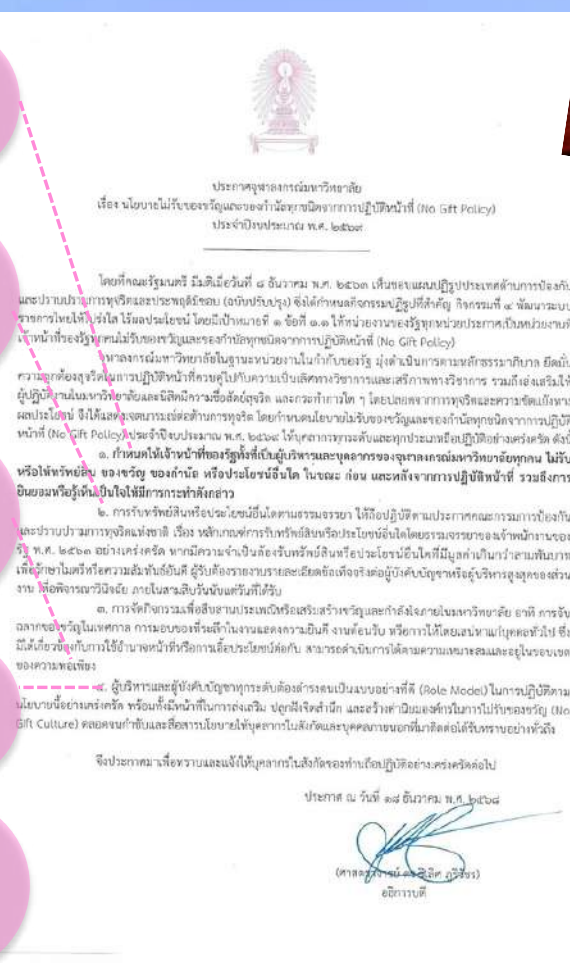
ห้ามรับหรือให้ของขวัญทุกกรณีจากการปฏิบัติหน้าที่: เจ้าหน้าที่ของรัฐ ผู้บริหารและบุคลากรของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยทุกคน **ต้องไม่รับหรือให้** ทรัพย์สินของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด ในขณะที่ ก่อน และหลังจากการปฏิบัติหน้าที่ รวมถึงห้ามยินยอมหรือรู้เห็นเป็นใจให้มีการกระทำดังกล่าวโดยเด็ดขาด

หลักเกณฑ์การรับตามธรรมจรรยา: การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดตามธรรมจรรยา ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการ ป.ป.ช. อย่างเคร่งครัด หากมีความจำเป็นต้องรับสิ่งของที่มี **มูลค่าเกินกว่า 3,000 บาท** เพื่อรักษาในศรีหรือความสัมพันธ์อื่นใด ผู้รับจะต้องรายงานรายละเอียดขอเท็จจริงต่อผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุดของส่วนงาน เพื่อพิจารณาวินิจฉัยภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับ

การจัดกิจกรรมภายในและการให้ตามประเพณี: การจัดกิจกรรมเพื่อสืบสานประเพณีหรือเสริมสร้างขวัญกำลังใจภายในมหาวิทยาลัย เช่น การจับฉลากของขวัญในเทศกาล การมอบของที่ระลึกแสดงความยินดี งานต้อนรับ หรือการให้โดยเสนาหาแก่บุคคลทั่วไป สามารถดำเนินการได้ตามความเหมาะสมและต้องอยู่ในขอบเขตของความพอเพียง โดยกิจกรรมนั้นต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจหน้าที่หรือการเอื้อประโยชน์ต่อกัน

การเป็นแบบอย่างที่ดีและการสร้างวัฒนธรรมองค์กร: ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาทุกระดับต้องดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี (Role Model) ในการปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งมีหน้าที่ส่งเสริม ปลุกฝังจิตสำนึกและสร้างค่านิยมองค์กรในการไม่รับของขวัญ (No Gift Culture) ตลอดจนกำกับและสื่อสารนโยบายให้บุคลากรในสังกัดและบุคลากรนอกที่มาติดต่อได้รับทราบอย่างทั่วถึง

การประเมินความโปร่งใส (OIT): นโยบายนี้เป็นส่วนหนึ่งของการขับเคลื่อนและประเมิน OIT ตัวชี้วัดที่ ๐20 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานต้องแสดงประกาศเจตนารมณ์อย่างเป็นทางการ (ทั้งฉบับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ) ที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุด รวมถึงต้องมีการจัดกิจกรรมมอบนโยบายหรือเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากร และต้องรายงานผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมาให้ครบถ้วน





นโยบายงดรับ-งดให้ของขวัญ (No Gift Policy) ปีงบประมาณ 2569: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ประกาศแนวทางปฏิบัติเพื่อความโปร่งใส ป้องกันการทุจริต และการรายงานผลตามตัวชี้วัด OIT ประจำปี 2569 สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์สุจริต

ข้อควรปฏิบัติภายใต้นโยบาย No Gift Policy



งดรับและงดให้ของขวัญทุกชนิด
บุคลากรทุกระดับต้องไม่รับหรือให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ทั้งก่อน ขณะ หรือหลังปฏิบัติหน้าที่

ข้อยกเว้นตามหลักจริยธรรม (ไม่เกิน 3,000 บาท)

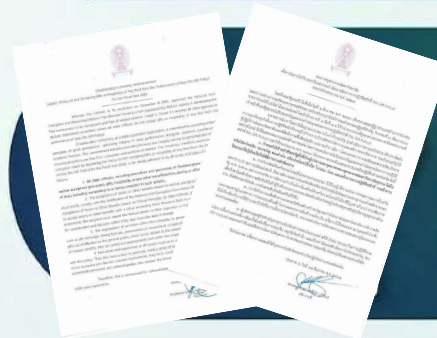
หากจำเป็นต้องรับเพื่อรักษาไมตรีจิต ต้องรายงานรายละเอียด ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 30 วัน



กิจกรรมตามประเพณีสามารถทำได้

การแลกเปลี่ยนของขวัญในเทศกาลหรือกิจกรรมแสดงความยินดี ต้องเป็นไปตามความเหมาะสมและพอเพียง

แนวทางการรายงานผลตามตัวชี้วัด OIT (O20)



ประกาศเจตนารมณ์ที่เป็นทางการ
ต้องมีประกาศ No Gift Policy ที่ลงนามโดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานในปี 2569 ทั้งฉบับภาษาไทยและอังกฤษ

รายงานผลการดำเนินงานปี 2568



สรุปผลการปลูกฝัง วัฒนธรรมองค์กร

ต้องสรุปผลการปลูกฝังจิตสำนึก และวัฒนธรรม No Gift Culture ในองค์กร



รายงานการรับของขวัญ ของปีที่ผ่านมา

ต้องสรุปผลการรับของขวัญ ตามนโยบาย No Gift Policy ให้ครบถ้วน



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

เลื่อนขึ้นจากข้อ ๑23 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2568
ปรับคำเป็น “การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ” พร้อมระบุปีงบประมาณล่าสุด เน้นคุณภาพไม่เน้นปริมาณ !!!
บูรณาการแนวทางเดียวกับสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อความเป็นเอกภาพในการดำเนินงาน ลดความซ้ำซ้อน และความสับสนของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๑21	การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	- การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นดังต่อไปนี้ (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558* (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (3) การจัดซื้อจัดจ้าง (4) การบริหารงานบุคคล - ในการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้/รับ สินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568 แต่ละประเด็นต้องมีรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ แสดงข้อมูลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 อย่างน้อยด้าน 1 ด้านจาก 3 ด้านดังต่อไปนี้ (1) ด้านการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตของทางราชการ (2) ด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ (3) ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ ๒ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) การคัดเลือก <u>กระบวนการหรือโครงการที่มีความเสี่ยงการทุจริต อย่างน้อย 1 กระบวนการหรือโครงการ</u> (2) การกำหนดประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (3) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต (4) การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (5) การจัดทำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต หมายเหตุ ๑ หน่วยงานสามารถศึกษาแนวทางการขับเคลื่อนและวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้จากคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยกองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริต ในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.	ศูนย์บริหารความเสี่ยง หน่วยงานที่อาจมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักกฎหมายและนิติการ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักตรวจสอบ ฯลฯ

*กรณีหน่วยงานที่ไม่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 ให้ระบุลงในเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่า “หน่วยงานไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากไม่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”

กรณีหน่วยงานประเมินความเสี่ยงแล้วพบว่า มีระดับของความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ หน่วยงานยังคงจะต้องแสดงวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยไม่เว้นว่าง





รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.1 การบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

คงเดิม เลื่อนขึ้นจากข้อ ๑24 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปี
ปรับคำเป็น “รายงานผลการดำเนินการ ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568”
บูรณาการแนวทางเดียวกับสำนักงาน ป.ป.ท. เพื่อความเป็นเอกภาพในการดำเนินงาน ลดความซ้ำซ้อน และความสับสนของหน่วยงานภาครัฐ

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๑22	รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	○ แสดงผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปี พ.ศ. 2567 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) เหตุการณ์ความเสี่ยง (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ แสดงข้อมูลรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต (2) ระดับของความเสี่ยง (3) วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง (4) ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑ กรณีส่วนราชการระดับกรมที่มีรายชื่อตามภาคผนวก ให้แสดงข้อมูลในข้อนี้ไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงานและในระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) เพื่อเชื่อมโยงไปยังศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th)	ศูนย์บริหารความเสี่ยง หน่วยงานที่อาจมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักกฎหมายและนิติการ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักตรวจสอบ 1๑1

ข้อควรระวัง ไม่ใช้การรายงานความก้าวหน้า แต่เป็นการรายงานผลการดำเนินการฯ ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การระบุผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถระบุได้หลายรูปแบบ เช่น พรรณนาผลการดำเนินการหรือระบุร้อยละความสำเร็จ หรือระดับความสำเร็จ หรือระบุข้อความประการใดประการหนึ่งที่สื่อถึงผลการดำเนินการ





รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

คงเดิม เลื่อนขึ้นจากข้อ ๑25 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต

ขยายความจากเดิม “(1) โครงการหรือกิจกรรม” เป็น “(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม”
ต้องแสดงอย่างชัดเจนถึง งบประมาณและช่วงระยะเวลา ของแต่ละมาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๑23	แผนปฏิบัติการ ป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569	- แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาลที่จัดทำโดยหน่วยงาน ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) โครงการหรือกิจกรรม (2) งบประมาณแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* (3) ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - เป็นแผนที่มียะเวลาดำเนินการบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. 2568 *กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า “ไม่ใช่งบประมาณ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	แสดงแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมความรู้และกระบวนการมีส่วนร่วมด้าน <u>การต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรม</u> ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (1) <u>มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</u> (2) <u>งบประมาณแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</u> (3) <u>ช่วงระยะเวลาดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</u> ๑ เป็นแผนที่มียะเวลาดำเนินการบังคับใช้ครอบคลุม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2569 หมายเหตุ *กรณีการดำเนินมาตรการหรือโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช่งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า “ไม่ใช่งบประมาณ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	ศูนย์บริหารความเสี่ยง องค์ประกอบด้านข้อมูลในการรายงานข้อ (1) – (3) ควรสอดคล้องต้องกัน หน่วยงานที่อาจมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักกฎหมายและนิติการ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักตรวจสอบ ๑๑๑

สามารถพิจารณาใช้แผนปฏิบัติการฯ ฉบับนี้ ขับเคลื่อนการดำเนินการอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนในเรื่องการป้องกันการทุจริตการต่อต้านการทุจริต หรือป้องกันการทุจริต หรือธรรมาภิบาล หรือมาตรฐานจริยธรรมก็ได้ เช่น

ข้อ ๑20 การขับเคลื่อนนโยบาย NO GIFT POLICY จากการปฏิบัติหน้าที่ และการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

ข้อ ๑21 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

และ ๑22 รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็นต้น

แสดงรายละเอียดงบประมาณที่ใช้เป็นยอดรวม โดยไม่จำแนกเป็นราย มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม ไม่ได้อ!!

“ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน” สามารถระบุสามารถระบุเป็นวันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปีก็ได้



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

คงเดิม เลื่อนขึ้นจากข้อ ๐26 รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี

ขยายความจากเดิม “(1) โครงการหรือกิจกรรม” เป็น “(1) มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม”
ต้องแสดงอย่างชัดเจนถึง งบประมาณและช่วงระยะเวลา ของแต่ละมาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม
ระวัง ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการ ≠ งบประมาณจัดตั้ง !!!

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐24	รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	- แสดงผลการดำเนินการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริต หรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - โครงการหรือกิจกรรม - ผลดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม* - ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการแต่ละโครงการหรือกิจกรรม - เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. 2567 *กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า “ไม่ใช้งบประมาณ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	๐ แสดงผลการดำเนินการป้องกันการทุจริต ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีวัตถุประสงค์เพื่อ <u>ป้องกันการทุจริตหรือส่งเสริมมาตรฐานจริยธรรม หรือธรรมาภิบาล</u> โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม <u>ผลการดำเนินงานแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</u> <u>ผลการใช้จ่ายงบประมาณที่ใช้ดำเนินการแต่ละมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม</u> - ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ <u>แต่ละมาตรการ</u> หรือโครงการ หรือกิจกรรม <u>หมายเหตุ</u> *กรณีการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมที่ไม่ใช้งบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า “ไม่ใช้งบประมาณ” โดยไม่มีการเว้นว่างข้อมูลไว้	ศูนย์บริหารความเสี่ยง องค์ประกอบด้านข้อมูลในการรายงานข้อ (1) – (4) ควรสอดคล้องต้องกัน หน่วยงานที่อาจมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักกฎหมายและนิติการ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักตรวจสอบ ๑๙1

โครงการหรือกิจกรรมที่ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือยกเลิก หรือยังไม่มี การเบิกจ่ายงบประมาณ ให้แสดงให้เห็นว่า โครงการหรือกิจกรรมดังกล่าว ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือยกเลิก หรือยังไม่มี การเบิกจ่ายงบประมาณ โดยไม่เว้นว่างไว้

หน่วยงานต้องแสดง “ผลการดำเนินงาน” เป็นรายโครงการหรือกิจกรรม ของทุก มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม โดยสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ของแต่ละ โครงการหรือกิจกรรม ในลักษณะสถานะของการดำเนินงาน เช่น อยู่ระหว่างดำเนินการ ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือในรูปแบบร้อยละความสำเร็จ หรือในรูปแบบการอธิบาย รายละเอียดผลการดำเนินงาน

หน่วยงานต้องแสดง “ผลการใช้จ่ายงบประมาณ” เป็นรายมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม ของทุกมาตรการ หรือโครงการหรือ กิจกรรม โดยสามารถแสดงได้ในรูปแบบจำนวนเงินที่มีการเบิกจ่าย หรือร้อยละของการเบิกจ่าย

“ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน” สามารถระบุสามารถระบุเป็นวันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปีก็ได้



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

คงเดิม เลื่อนขึ้นจากข้อ ๐27 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน

ปรับคำเป็น “การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร” เพื่อให้เกิดความชัดเจนและสอดคล้องกับประเด็นข้อคำถามจริง

ต้องวิเคราะห์ให้ครอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด ตามเกณฑ์ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ระวัง!!! รายละเอียดใน (2) ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA

ต้องสอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรมใน (1)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๐25	การนำผลการประเมิน ITA ไปสู่การพัฒนาองค์กร	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. 2567* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วยประเด็น ดังต่อไปนี้ - กระบวนการปฏิบัติงานที่โปร่งใสและมีประสิทธิภาพ - การให้บริการและระบบ E-Service - ช่องทางและรูปแบบการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารภาครัฐ - กระบวนการกำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินของราชการ - กระบวนการสร้างความโปร่งใสในการใช้งบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง - กระบวนการควบคุม ตรวจสอบการใช้อำนาจและการบริหารงานบุคคล - กลไกและมาตรการในการแก้ไขและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน - แสดงการกำหนดวิธีการนำผลการวิเคราะห์แต่ละประเด็น ไปสู่การปฏิบัติ* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม - ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ - ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ - ผู้รับผิดชอบ *กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	- แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้ครอบคลุมทั้ง 10 ตัวชี้วัด - แสดงการนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับโดยมีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม - ผลการวิเคราะห์ตัวชี้วัดตามหลักเกณฑ์การประเมิน ITA ที่สอดคล้องกับมาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม - ขั้นตอนหรือวิธีการดำเนินการ - ช่วงระยะเวลาการดำเนินการ (ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569) - ผู้รับผิดชอบ หมายเหตุ ๐ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานวิเคราะห์ตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ศูนย์บริหารความเสี่ยง องค์ประกอบด้านข้อมูลในการรายงานข้อ (1) - (5) ควรสอดคล้องต้องกัน หน่วยงานที่อาจมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักกฎหมายและนิติการ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักตรวจสอบ ฯลฯ

มาตรการ หรือโครงการ หรือกิจกรรม สามารถใช้กับตัวชี้วัดมากกว่า 1 ตัว

ไม่บังคับให้ทำทุกประเด็น เนื่องจากหน่วยงาน มีจุดอ่อนไม่เหมือนกัน

หน่วยงานสามารถกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่เป็นบุคคล คณะบุคคล หรือส่วนงานใดหนึ่งที่เกี่ยวข้องภายในหน่วยงานก็ได้

“ช่วงระยะเวลาในการดำเนินงาน” สามารถระบุสามารถระบุเป็นวันที่ หรือเดือน หรือไตรมาส หรือครึ่งปี หรือปี หรือมากกว่าปีก็ได้



รายละเอียดตัวชี้วัดและข้อคำถามของแบบวัด OIT

ตัวชี้วัดที่ 9 การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ 9.2 มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส

เลื่อนขึ้นจากข้อ ๑28 รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน พร้อมระบุปีงบประมาณล่าสุด

ขยายความจากเดิม “(1) มาตรการ หรือกิจกรรม” เป็น “(1) มาตรการ โครงการ หรือกิจกรรม”

เพิ่มเติม (2) ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ

(3) ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ

(4) ผู้รับผิดชอบ

(5) ผลการดำเนินการ (Output)

ข้อ	ข้อมูล	องค์ประกอบด้านข้อมูล (เก่า)	องค์ประกอบด้านข้อมูล (ใหม่)	ส่วนงาน/หน่วยงานรับผิดชอบ
๑26	รายงานผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน* ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - มาตรการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - สรุปผลการดำเนินการตามมาตรการหรือกิจกรรม - ผลลัพธ์หรือความสำเร็จของการดำเนินการ - เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. 2567 *กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	- แสดงผลการดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย - มาตรการ <u>โครงการ</u> หรือกิจกรรมที่ดำเนินการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน - ขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ - ช่วงระยะเวลาในการดำเนินการ - ผู้รับผิดชอบ - ผลการดำเนินการ (Output) - ผลลัพธ์ หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result) หมายเหตุ ๑ กรณีหน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ เป็นครั้งแรก ให้หน่วยงานรายงานตามประเด็นที่กำหนดโดยคำนึงถึงบริบทและการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน	ศูนย์บริหารความเสี่ยง การจัดทำข้อมูล (1-6) ต้องมีรายละเอียดครบตามองค์ประกอบด้านข้อมูลที่กำหนด หน่วยงานที่อาจมีข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักกฎหมายและนิติการ สำนักบริหารการเงิน การบัญชี และการพัสดุ สำนักบริหารทรัพยากรมนุษย์ สำนักตรวจสอบ ฯลฯ

Input → Activity → Output → Outcome → Impact

“ผลการดำเนินการ (Output)” หมายถึง ทำอะไรเสร็จไปแล้วบ้าง

“ผลลัพธ์ หรือผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการ (Outcome/Result)” หมายถึง อะไรเปลี่ยนแปลงไปบ้าง, องค์การดีขึ้นยังไร หรือผลรวมของงานทั้งหมดเป็นยังไร



วิเคราะห์จุดอ่อนจากปี 2568 (Gap Analysis)

**ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568**



ผลภาพรวมการประเมินคะแนน ITA ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ดำเนินการระหว่าง พ.ย.2567-มิ.ย.2568



จำนวนผู้ตอบการรับรู้ของ Chula
มีส่วนร่วมรวม 1,757 คน

ตามแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3 ส่วน แบ่งเป็น
IIT 409 คน จากผู้มีสิทธิทั้งหมด 7,358 คน
EIT (ส่วนที่ 1 Public) 1,302 คน จากคาดประมาณผู้มีสิทธิทั้งหมด 100,000 คน
และ EIT (ส่วนที่ 2 Survey) 46 คน (เท่ากับปี 2567)

CURM CENTER | ศูนย์บริหารความเสี่ยง



สรุปผลการประเมิน ITA2568

• จุดแข็งที่ต้องรักษา

การป้องกันทุจริต (100 ต่อเนื่อง)

การเปิดเผยข้อมูล (กลับมาที่ 100 ติดต่อ 3 ปี)

→ ต้องคงมาตรฐานสูงสุดและใช้เป็น “ต้นแบบ” ให้ตัวชี้วัดอื่นอย่าง IIT

• จุดที่มีพัฒนาการเชิงบวกชัดเจน

การใช้อำนาจ → ดีขึ้นต่อเนื่องจนแตะ ~96

การใช้งบประมาณ → ดีขึ้นมากกว่าทุกปีที่ผ่านมา (ช่วง 5 ปี พ.ศ. 2562-2566) ~75.90) สร้างความเชื่อมั่นแก่บุคลากร

คุณภาพการดำเนินงาน → ดีขึ้นต่อเนื่องจนเกือบ 92

การปรับปรุงระบบการทำงาน → พุ่งตัวโดดเด่น (+16.50) แสดงถึงการ

บริหารจัดการและวัฒนธรรมองค์กรที่เริ่มตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง

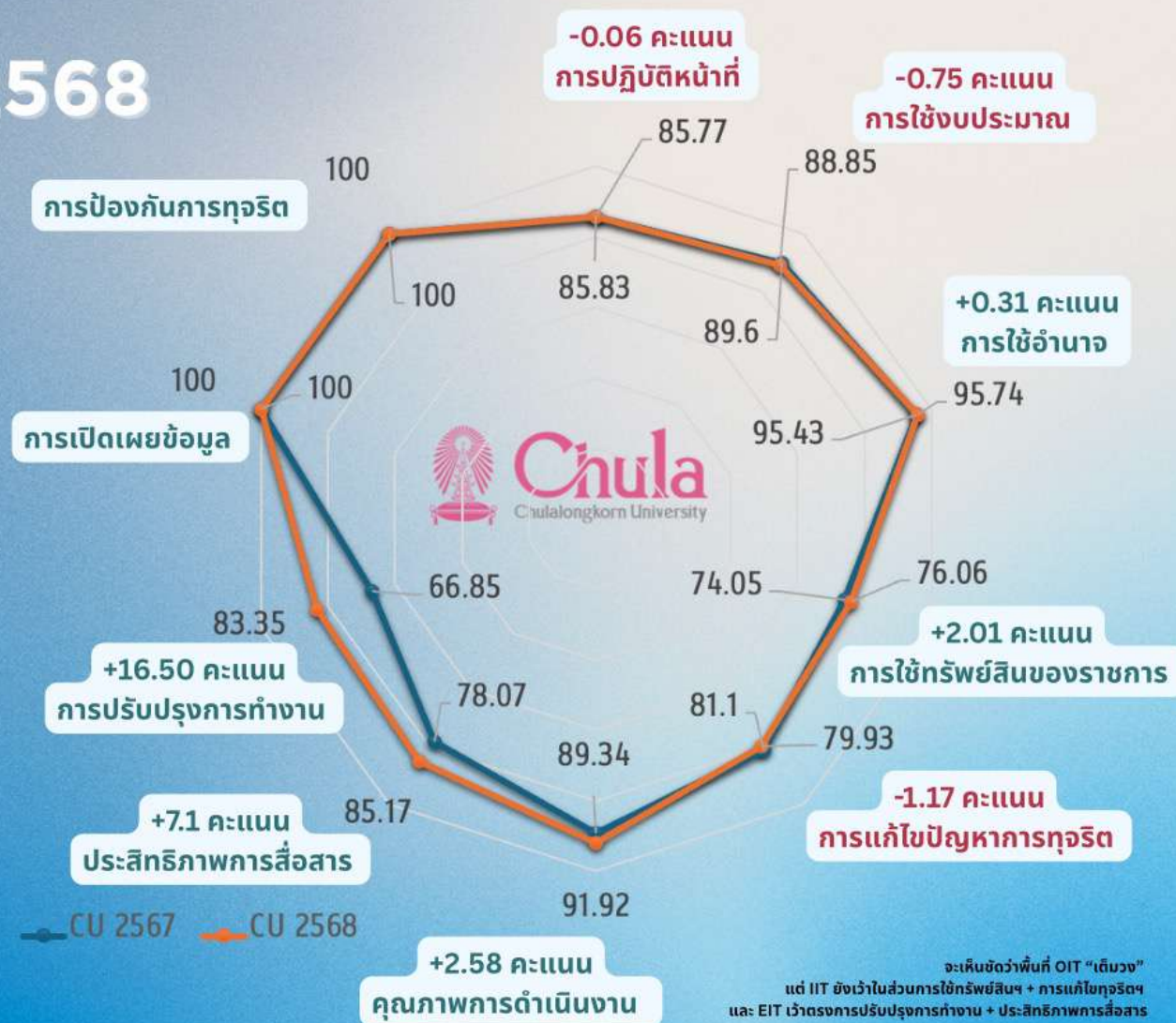
• จุดเสี่ยงและควรจับตา

การแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน → ผันผวนและลดลงในปีล่าสุด (คะแนนต่ำกว่า “การป้องกันฯ” อย่างมาก)

→ สะท้อนปัญหาความต่อเนื่องในการบังคับใช้และความเชื่อมั่นของบุคลากร/ผู้เกี่ยวข้อง

การใช้ทรัพยากรของราชการ และการปฏิบัติหน้าที่ → คะแนนค่อนข้างต่ำและทรงตัว สะท้อนปัญหาวัฒนธรรมและระบบควบคุมประสิทธิภาพการสื่อสาร (ยังไม่ฟื้นถึงระดับสูงสุด)

→ เคยตกลงแรง แม้ฟื้นตัว แต่ยังสะท้อนความไม่เสถียรหรือการพึ่งพาโครงการเฉพาะ



สรุปผลการประเมิน ITA 2568

แยกตาม 3 ตัวชี้วัด

คะแนนรายเครื่องมือ



IIT

- ตัวชี้วัดที่ 3 (การใช้อำนาจ): ได้คะแนนสูงสุด → ควรรักษามาตรฐาน
- ตัวชี้วัดที่ 4 (การใช้ทรัพยากรสินราชการ): ควรเร่งพัฒนาและปรับปรุง
- เน้นการแก้ไขปัญหายุทธศาสตร์ (i14, i15) และการใช้ทรัพยากรสินราชการ (i10, i12) ซึ่งถูกเสนอให้ปรับปรุงขั้นตอน/คู่มือ/การสื่อสาร/การกำกับติดตามอย่างชัดเจนในเอกสารผลประเมิน (อ้างอิง o8, o16, o17, o18, o23, o25, o27)

EIT

- ตัวชี้วัดที่ 6 (คุณภาพการดำเนินงาน): ได้คะแนนสูงสุด → ควรรักษามาตรฐาน
- ตัวชี้วัดที่ 8 (การปรับปรุงระบบการทำงาน): ควรเร่งพัฒนาและปรับปรุง
- เช่น e1: การให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอน/ระยะเวลาที่กำหนด
- e5/e4: ช่องทางเผยแพร่ข้อมูลเข้าถึงยาก ข้อมูลไม่ครบ/ไม่ชัด
- e6: การสื่อสาร/ตอบคำถามยังไม่ชัดเจน
- e7/e8: เปิดโอกาสให้ประชาชน/บุคคลภายนอกมีส่วนร่วมปรับปรุงบริการยังไม่เพียงพอ
- e9: ระบบบริการออนไลน์ (E-Service) ยังไม่สะดวกและไม่ครอบคลุมพอ

OIT

- ผ่านเกณฑ์การประเมินตามมาตรฐานที่กำหนด
- ควรรักษามาตรฐานการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใสและตรวจสอบได้
- พัฒนาประสิทธิภาพการทำงานอย่างต่อเนื่อง
- มุ่งเน้นการอัปเดตข้อมูลให้ครบถ้วน ทันสมัย และเข้าถึงง่าย
- เสริมสร้างความเชื่อมั่นของสาธารณชนต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย



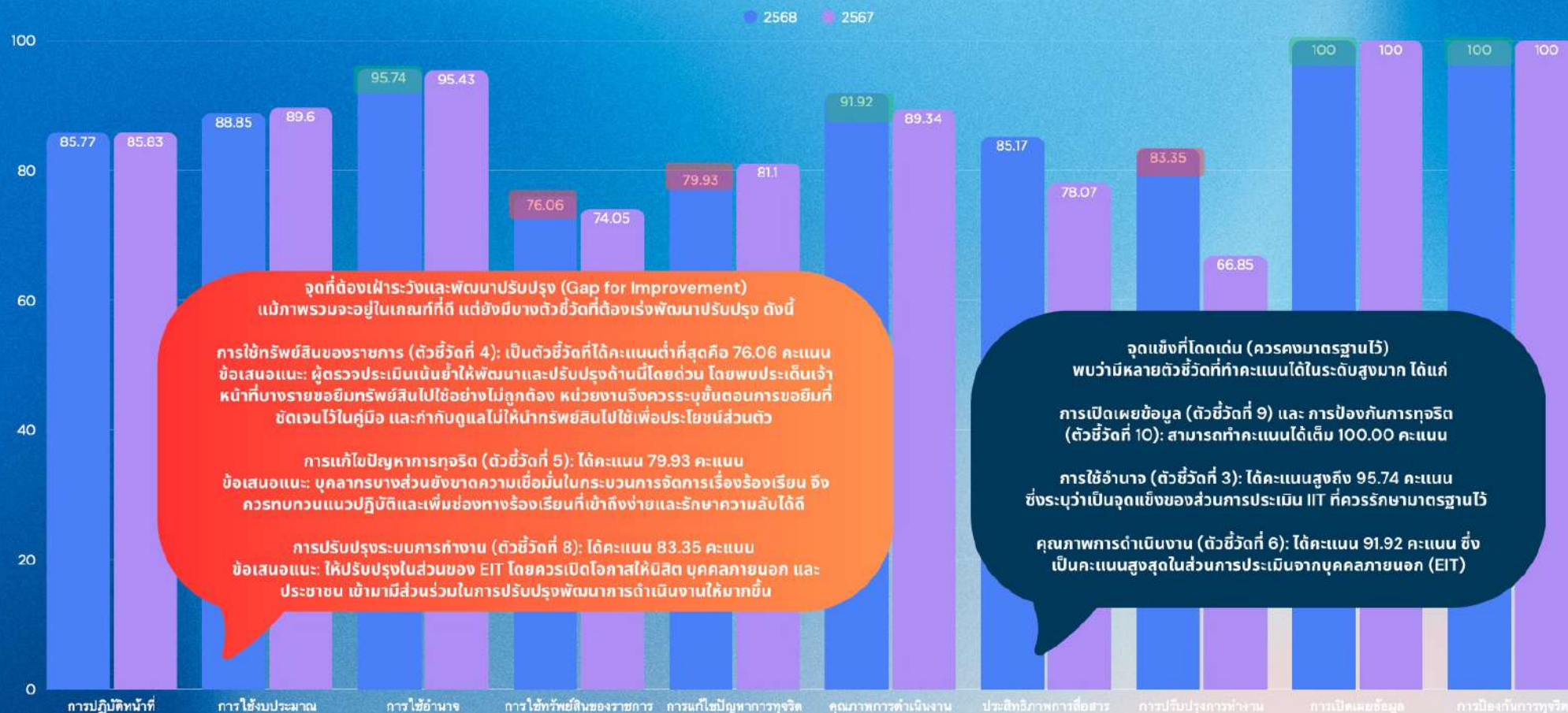
คะแนน ITA Chula เปรียบเทียบจำแนกตาม 10 ตัวชี้วัด (ย้อนหลัง 7 ปีล่าสุด)

อันดับ	ตัวชี้วัด	Gap*	2568	2567	2566	2565	2564	2563	2562
1	*การป้องกันการทุจริต (ตัวชี้วัดที่ 10)	-	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
2	*การเปิดเผยข้อมูล (ตัวชี้วัดที่ 9)	-	100.00	100.00	100.00	88.50	100.00	100.00	100.00
3	การใช้อำนาจ (ตัวชี้วัดที่ 3)	+0.31	95.74	95.43	81.20	82.79	84.27	81.78	76.80
4	*คุณภาพการดำเนินงาน (ตัวชี้วัดที่ 6)	+2.58	91.92	89.34	82.67	85.41	92.53	91.90	80.46
5	การใช้งบประมาณ (ตัวชี้วัดที่ 2)	-0.75	88.85	89.60	74.86	77.91	79.01	77.13	70.60
6	*การปฏิบัติหน้าที่ (ตัวชี้วัดที่ 1)	-0.06	85.77	85.83	87.18	87.51	87.22	85.09	81.38
7	*ประสิทธิภาพการสื่อสาร (ตัวชี้วัดที่ 7)	+7.1	85.17	78.07	74.77	88.16	89.84	92.92	78.19
8	การปรับปรุงการทำงาน (ตัวชี้วัดที่ 8)	+16.50	83.35	66.85	73.74	84.91	85.75	92.29	74.77
9	การแก้ไขปัญหาการทุจริต (ตัวชี้วัดที่ 5)	-1.17	79.93	81.10	67.66	73.46	75.29	71.56	61.26
10	การใช้ทรัพย์สินของราชการ (ตัวชี้วัดที่ 4)	+2.01	76.06	74.05	72.71	76.77	78.68	76.27	69.94

ผลการประเมิน ITA รายตัวชี้วัด 10 ตัว เปรียบเทียบ 2567 VS 2568

'ผ่านดี' ด้วยคะแนน 91.62 โดยเฉพาะด้านความโปร่งใสในการเปิดเผยข้อมูลและการป้องกันการทุจริตที่ทำได้เต็ม 100

แต่ความท้าทายหลักในปีต่อไปคือการอุดช่องโหว่เรื่อง 'การเบิกจ่ายและใช้ทรัพย์สินของราชการ' รวมถึงการเปิดโอกาสให้ 'บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมพัฒนางาน' มากขึ้น



จุดอ่อนและข้อเสนอแนะจากผู้ตรวจประเมิน NACC

ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรสินราชการ ยังต่ำที่สุด (76.06) ต้องพัฒนาเร่งด่วน

ii0 ขอยืมทรัพย์สินถูกต้อง (60.83) เป็นข้อคำถามคะแนนต่ำสุด



ITA 2025

Clear & Accountability

CURM CENTER | ศูนย์บริหารความเสี่ยง

ข้อคำถามตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ต้องการตรวจสอบว่า หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือหรือหลักเกณฑ์ที่ครอบคลุม
ทรัพยากรทุกประเภท ตั้งแต่วัสดุสำนักงาน ไปจนถึงอสังหาริมทรัพย์ เพื่อลดการใช้
ดุลยพินิจส่วนบุคคลและสร้างความเสมอภาพในการใช้งาน ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

สำหรับข้อคำถามตามตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
ประกอบด้วย 4 ข้อคำถาม ดังนี้

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		มี (100 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
il3	หน่วยงานของท่านมีการวางแผนทางปฏิบัติ/กฎระเบียบ หรือคู่มือเกี่ยวกับการใช้ ทรัพย์สินของทางราชการ (ยกตัวอย่างเช่น การใช้รถยนต์ การใช้คอมพิวเตอร์ หรือวัสดุสำนักงาน อาคาร สถานที่) ให้นุเคราะห์อย่างชัดเจนหรือไม่		

มุ่งเน้นประเมิน “ความเข้มแข็งหรือความหละหลวมของระบบการ
กำกับดูแลการใช้ทรัพย์สินราชการ” ซึ่งให้เห็นถึงระดับการรับรู้ การถือ
ปฏิบัติตามระเบียบของบุคลากรอย่างเคร่งครัดเพียงใด ช่วยให้
หน่วยงานนำไปปรับปรุงกระบวนการทำงานและการกำกับดูแลภายใน
เหตุการณ์ และลดขั้นตอนซับซ้อน รวมถึงสัญญาณเตือนภัยและ
วัฒนธรรมมององค์กรเชิงรุก

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
il4	ท่านคิดว่าหน่วยงานของท่าน มีการขอยืม-คืน ขออนุญาต หรือขอใช้ ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ				
		มากที่สุด (100 คะแนน)	มาก (75 คะแนน)	ปานกลาง (50 คะแนน)	น้อย (25 คะแนน)	ไม่มี (0 คะแนน)
il5	ท่านคิดว่าหน่วยงานของท่าน มีการตรวจสอบและกำกับดูแลการใช้งาน ทรัพย์สินของทางราชการอย่างรัดกุม เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย มากน้อยเพียงใด					

ข้อ	คำถาม	ระดับ	
		เคย (0 คะแนน)	ไม่เคย (100 คะแนน)
il6	ท่านเคยมีประสบการณ์พบเห็นด้วยตนเองว่า ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ในหน่วยงาน ของท่านมีพฤติกรรมนำทรัพย์สินทางราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือไม่		

ภาพรวมหลักเกณฑ์การประเมิน ITA 2569 (The 360° Assessment Architecture)





ข้อเสนอแนะจากส่วน IIT

ดำเนินการอย่างที่เป็นอยู่ดีแล้ว กระบวนการรัดกุม ส่งสัญญาณแก่บุคลากรเสมอ ๆ ว่าเราให้ความสำคัญกับเรื่องความโปร่งใส สุจริต และเนื่องจากเป็นหน่วยงานด้านงบประมาณ สำคัญยิ่งต้องโปร่งใส มีเกณฑ์การจัดสรรในทุกหมวด ทุกมิติ

เปิดช่องทางให้มีการร้องเรียนความไม่โปร่งใสในสถาบันหรือหน่วยงานย่อยจะเป็นการดีมาก

ถึงแม้จะไม่มีกรณีทุจริตให้เห็นปรากฏ แต่ก็ควรประชาสัมพันธ์/ให้เห็นตัวอย่างพฤติกรรมที่ควรเป็นแบบอย่าง หรือพฤติกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริต เพื่อให้บุคลากรตระหนัก แม้ในประเด็นเล็กน้อย

ให้ข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติงาน อย่างครบถ้วน ถูกต้อง โปร่งใส

เพิ่มช่องทางรับเรื่องร้องเรียนให้มากขึ้น และสะดวกมากขึ้น

นอกจากเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใส
เรื่อง well-being ของบุคลากรก็มีความสำคัญในการสร้างความเข้มแข็งให้องค์กร

ผู้บริหารควรมึนโยบาย เกี่ยวกับมาตรการการป้องกันในด้านการทำงานของแต่ละหน่วยงานที่ชัดเจน

ควรแก้ที่ตัวบุคคล(ตั้งแต่ที่ระดับ P5 ขึ้นไป)/ผู้ทำทุจริตมักจะเป็นผู้ที่มีอำนาจเสมอ ดังนั้นไม่คิดว่าจะแก้ไขได้



ข้อเสนอแนะจากส่วน EIT

มีความทันสมัย และใช้งานได้ง่าย/ บริการประชาชนให้ทันสมัย

ระบบมีการปรับปรุงพัฒนาดีขึ้นเรื่อย ๆ ค่ะ แต่อยากให้ลดการใช้กระดาษให้มากขึ้นจะดีมากเลยคะ

อยากให้มียุทธศาสตร์เรียนออนไลน์ภาษาอังกฤษที่ใช้ในการทำงาน เรียนจบแล้วพูดได้จริงคะ

อยากให้มียุทธศาสตร์ประกอบการเรียนให้ดาวน์โหลด

อยากให้มียุทธศาสตร์ MOOC ดี ๆ แบบนี้บ่อย ๆ/ อยากให้ทำสื่อการเรียนออนไลน์ ออกมาอีก

ประทับใจการบริการทุกครั้งที่ได้ติดต่อทั้งบุคลากร ทรัพยากรสารสนเทศ และการบริการ

อยากให้ปรับปรุง service mind ของเจ้าหน้าที่ให้มีมาตรฐานมากขึ้น
อาจจะจัดอบรมการให้บริการกับเจ้าหน้าที่เพื่อปรับปรุงการบริการให้ดียิ่งขึ้นในทุกๆ ด้าน

พื้นที่จอดรถมีน้อย แต่จนท.บริการดี ให้ข้อมูลได้ตลอด/ ที่จอดรถไม่ตีเส้น มีที่จอดน้อยไม่เพียงพอต่อผู้มาติดต่อ

การนำผลการวิเคราะห์ไปสู่การปรับปรุง หรือพัฒนาองค์กร หรือรักษาระดับ

01	ตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพยากรบริหาร	Q4 2568 -Q4 2569	ทบทวนและ PR SOP การยืมทรัพย์สิน + นำเทคโนโลยีมาช่วยกำกับดูแล ระบุนขั้นตอนการขอยืมตามประเภทงานให้ชัดเจนคล้ายคู่มือปฏิบัติงาน (O8) จัดอบรม Chula Talk of Integrity 2026 สร้างจิตสำนึกแยกแยะ COI ตามมาตรฐานทางจริยธรรม ๐15 (O16 เดิม)	$i10 \geq 75$
02	ตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาคูณริต	Q2 2568-Q3 2569	ปรับปรุงช่องทางร้องเรียน: ทบทวนแนวปฏิบัติฯ ๐16 (O17 เดิม) และช่อง ทางแจ้งเรื่องร้องเรียน ๐17 (O18 เดิม) ให้เข้าถึงง่าย รักษาความลับผู้แจ้ง เบาะแส และสามารถ "ติดตามสถานะได้" เพื่อสร้างความมั่นใจ พร้อมโชว์แดชบอร์ดตาม ๐18 (๐19 เดิม) ข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนฯ	$i15 \geq 78$
03	ตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่	Q1-Q3 2569	สนับสนุนงานภารกิจหลักปรับปรุง SLA ในคู่มือ (O8, O9): ระยะเวลา แต่ละขั้นตอนให้ชัดเจน และจัดทำสื่อ "Infographic" หรือแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์ขั้นตอนการรับบริการให้เข้าใจง่ายมากขึ้น	$i1,e1 \geq 82$
04	ตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร	Q1-Q2 2569	มอบหมายผู้รับผิดชอบการสื่อสาร: ปรับปรุงเว็บไซต์หลักฯ 3 ภาษา พัฒนา AI, Chatbot เพื่อตอบคำถามได้สองทาง (Q&A) ผ่านข้อมูลการ ติดต่อและช่องทางการสอบถาม O3 และใช้ Social Media ต่าง ๆ สื่อสารข้อมูลที่เข้าใจง่ายและทั่วถึง	$e6 \geq 85$
05	ตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุง ระบบการทำงาน	Q4 2568-Q4 2569	จัดกิจกรรม Chula Voice to Action: เปิดโอกาสให้คณะ/ส่วนงานเป็น ส่วนหนึ่งในการตอบแบบวัด OIT โดยรายงานผลการเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วม ตามองค์ประกอบด้านข้อมูล ๐19 (O20 เดิม) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2569 และ "เผยแพร่ผลการมีส่วนร่วม" ให้สาธารณชนทราบรูปแบบต่าง ๆ	$e7 \geq 85$
06	ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผย ข้อมูล ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกัน การทุจริต	Q1-Q3 2569	รักษาระดับมาตรฐาน: ตรวจสอบความถูกต้องและสถานะของ URL ข้อมูลสู่สาธารณะ (O1-O26) อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ข้อมูลเป็นปัจจุบันและเข้าถึงได้ตลอดเวลา	OIT=100



**การเปรียบเทียบการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน
รายขอคำถาม**
(Internal Integrity and Transparency Assessment)
ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2568



เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยลดลง (-0.06) เป็น 85.77 จาก 85.83 ในตัวชี้วัดที่ 1 การปฏิบัติหน้าที่
 ขอคำถาม i1 – i3 ระหว่างปีงบประมาณ 2568-2562

i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและ
 ระยะเวลา มากน้อยเพียงใด

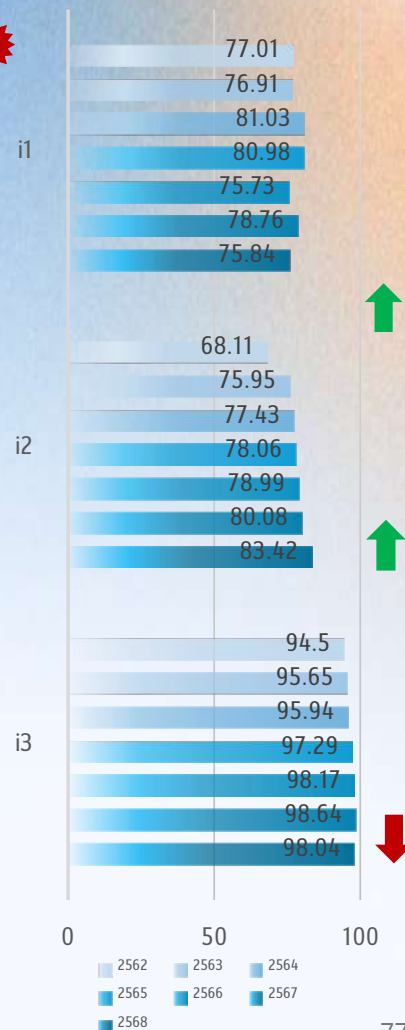
เดิม i1	การประเมิน	ไม่เป็นไป ตามที่ กำหนด	เป็นไป ตามที่ กำหนด น้อย ที่สุด	เป็นไป ตามที่ กำหนด น้อย	เป็นไป ตามที่ กำหนด ค่อนข้าง มาก	เป็นไป ตามที่ กำหนด มาก	เป็นไป ตามที่ กำหนด มากที่สุด	คะแนน
	i1 การปฏิบัติงานหรือให้บริการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่านเป็น ไปตามขั้นตอนและระยะเวลา มากน้อยเพียงใด	2.93%	0.49%	3.18%	27.63%	39.36%	26.41%	75.84

i2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ
 มากน้อยเพียงใด

เดิม i2	การประเมิน	ไม่มี	มี น้อย ที่สุด	มี น้อย	มี ค่อนข้าง มาก	มี มาก	มี มาก ที่สุด	คะแนน
	i2 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม ต่อผู้ที่มาติดต่อหรือผู้รับบริการ มากน้อยเพียงใด	61.61%	12.96%	16.38%	2.20%	3.67%	3.18%	83.42

i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือ
 การให้บริการหรือไม่

เดิม i4	การประเมิน	ไม่มีการเรียกรับ สินบน	มีการเรียกรับ สินบน	คะแนน
	i3 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเรียกรับสินบนเพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือการให้บริการหรือไม่	98.04%	1.96%	98.04



เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยลดลง (-0.75) จาก 89.60 เป็น 88.85 ในตัวชี้วัดที่ 2 การใช้งบประมาณ
 ข้อคำถาม i4 – i6 ระหว่างปีงบประมาณ 2568-2562

i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด

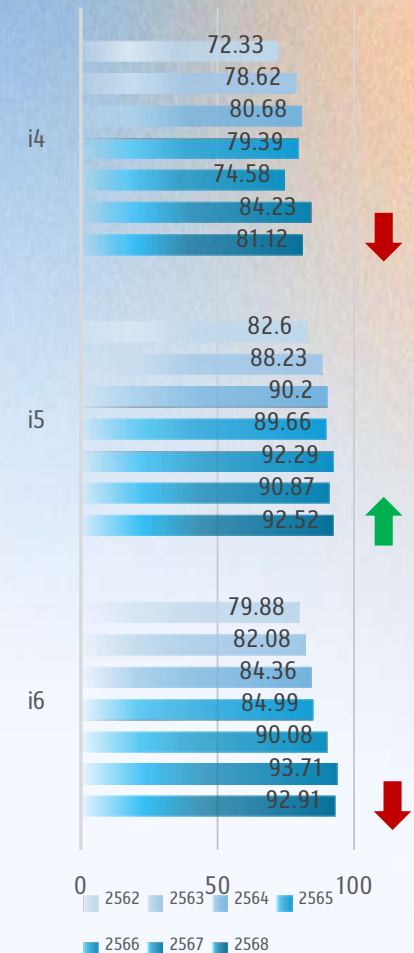
เดิม i9 การประเมิน	ไม่เป็นไปตาม วัตถุประสงค์	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อยที่สุด	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ น้อย	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ ค่อนข้างมาก	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มาก	เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ มากที่สุด	คะแนน
i4 หน่วยงานของท่าน ใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามวัตถุประสงค์ มากน้อยเพียงใด	1.71%	0.24%	2.93%	19.32%	37.41%	38.39%	81.12

i5 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์
 หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด

เดิม i11 การประเมิน	ไม่มี	มี น้อย ที่สุด	มี น้อย	มี ค่อนข้างมาก	มี มาก	มี มาก ที่สุด	คะแนน
i5 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ เช่น ค่าทำงานล่วงเวลา ค่าวัสดุอุปกรณ์ หรือค่าเดินทาง ฯลฯ มากน้อยเพียงใด	80.44%	8.56%	6.85%	2.20%	1.22%	0.73%	92.52

i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้
 บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด

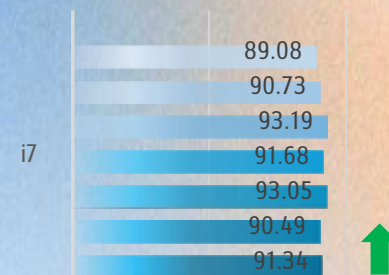
เดิม i12 การประเมิน	ไม่มี	มี น้อย ที่สุด	มี น้อย	มี ค่อนข้างมาก	มี มาก	มี มาก ที่สุด	คะแนน
i6 หน่วยงานของท่าน มีการใช้งบประมาณหรือการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ให้บุคคลใดบุคคลหนึ่ง มากน้อยเพียงใด	79.46%	10.76%	7.09%	1.22%	0.49%	0.98%	92.91



เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น (+0.31) จาก 95.43 เป็น 95.74 ในตัวชี้วัดที่ 3 การใช้อำนาจ
 ขอคำถาม i7 – i9 ระหว่างปีงบประมาณ 2568-2562

i7 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่าน สั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับบัญชา หรือพวกพ้อง
 บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด

เดิม i16	ไม่เป็น	ไม่เคย	แทบจะ ไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้าง บ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ	คะแนน
i7 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่าน สั่งให้ทำธุระส่วนตัวของผู้บังคับ บัญชาหรือพวกพ้อง บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	74.08%	14.18%	8.31%	1.96%	0.73%	0.73%		91.34



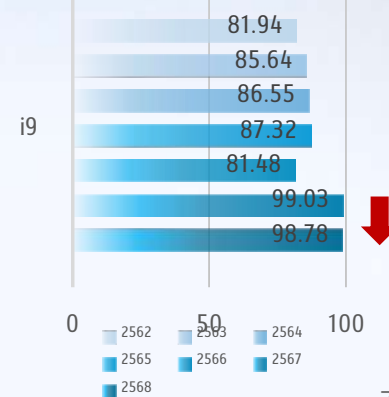
i8 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ
 บ่อยครั้ง มากน้อยเพียงใด

เดิม i17	ไม่เป็น	ไม่เคย	แทบจะ ไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้าง บ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ	คะแนน
i8 ท่านเคยถูกผู้บังคับบัญชา* ของท่านสั่งให้ทำในสิ่งที่เป็นการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	90.46%	6.11%	2.44%	0.49%	0.49%	0.00%		97.11



i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ
 แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่

เดิม i18	ไม่เป็น	ไม่มีการเรียกรับ สินบน	มีการเรียกรับ สินบน	คะแนน
i9 การบริหารงานบุคคลในหน่วยงานของท่าน มีการให้หรือรับสินบน เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้าย หรือเลื่อนตำแหน่งหรือไม่	98.78%	1.22%		98.78



เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น (+2.01) จาก 74.05 เป็น 76.06 ในตัวชี้วัดที่ 4 การใช้ทรัพย์สินของราชการ
 ข้อคำถาม i10 – i12 ระหว่างปีงบประมาณ 2568-2562

i10 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน
 อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด

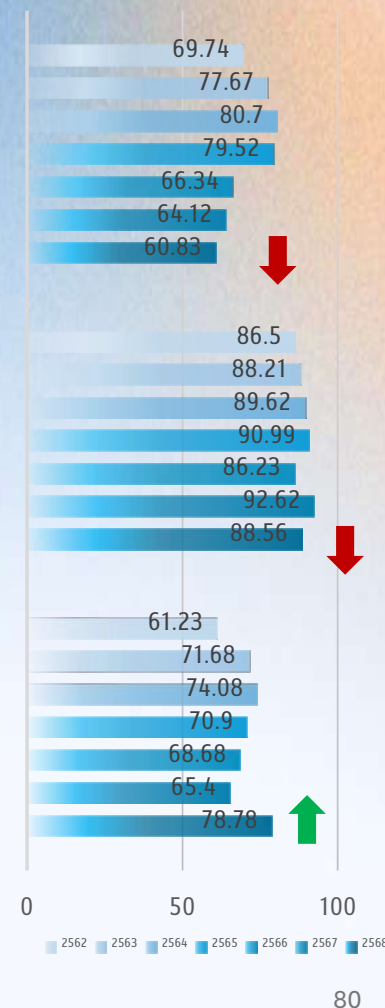
เดิม i21	ประเมิน	ไม่มี	มี น้อย ที่สุด	มี น้อย	มี ค่อนข้างมาก	มี มาก	มี มาก ที่สุด	คะแนน
i10	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน มีการขอยืมหรือขอใช้ ทรัพย์สินของ หน่วยงาน อย่างถูกต้องตามขั้นตอน/แนวปฏิบัติ มากน้อยเพียงใด	23.47%	4.65%	4.65%	10.51%	24.94%	31.78%	60.83

i11 เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว
 บ่อยครั้ง มากน้อยเพียงใด

เดิม i23	ประเมิน	ไม่เคย	แทบจะ ไม่เคย	นาน ๆ ครั้ง	ค่อนข้าง บ่อย	บ่อยครั้ง	เป็นประจำ	คะแนน
i11	เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานของท่าน เคยนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว บ่อยครั้งมากน้อยเพียงใด	63.81%	22.25%	10.51%	1.22%	0.73%	1.47%	88.56

i12 การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถป้องกันการนำทรัพย์สินของ
 หน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มากน้อยเพียงใด

เดิม i24	ประเมิน	ไม่สามารถ ป้องกัน ได้	สามารถ ป้องกัน ได้ น้อย ที่สุด	สามารถ ป้องกัน ได้ น้อย	สามารถ ป้องกัน ได้ ค่อนข้างมาก	สามารถ ป้องกัน ได้ มาก	สามารถ ป้องกัน ได้ มาก ที่สุด	คะแนน
i12	การกำกับดูแลและตรวจสอบทรัพย์สินของหน่วยงาน สามารถ ป้องกันการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวได้ มาก น้อยเพียงใด	1.96%	1.96%	5.13%	17.60%	37.90%	35.45%	78.78



เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยลดลง (-1.17) จาก 81.10 เป็น 79.93 ในตัวชี้วัดที่ 5 การแก้ไขปัญหาการทุจริต
 ข้อคำถาม i13 - i15 ระหว่างปีงบประมาณ 2568-2562

i13 ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต
 มากน้อยเพียงใด

เดิม i25	การประเมิน	ไม่ให้ความสำคัญ	ให้ความสำคัญน้อยที่สุด	ให้ความสำคัญน้อย	ให้ความสำคัญค่อนข้างมาก	ให้ความสำคัญมาก	ให้ความสำคัญมากที่สุด	คะแนน
i13	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของท่าน ให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาการทุจริต มากน้อยเพียงใด	0.98%	2.44%	3.91%	11.74%	26.65%	54.28%	84.69

i14 ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน
 สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด

เดิม i26	การประเมิน	ไม่สามารถป้องกันได้	สามารถป้องกันได้ น้อยที่สุด	สามารถป้องกันได้ น้อย	สามารถป้องกันได้ ค่อนข้างมาก	สามารถป้องกันได้ มาก	สามารถป้องกันได้ มากที่สุด	คะแนน
i14	ท่านคิดว่าการดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตของหน่วยงานท่าน สามารถป้องกันได้ มากน้อยเพียงใด	0.73%	0.98%	4.40%	17.85%	40.34%	35.70%	80.64

i15 ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายใน
 หน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด

ปรับปรุง i29	การประเมิน	ไม่เชื่อมั่น	เชื่อมั่น น้อยที่สุด	เชื่อมั่น น้อย	เชื่อมั่น ค่อนข้างมาก	เชื่อมั่น มาก	เชื่อมั่น มากที่สุด	คะแนน
i15	ท่านเชื่อมั่นในกระบวนการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบภายในหน่วยงานของท่าน มากน้อยเพียงใด	3.42%	1.71%	7.58%	23.47%	33.99%	29.83%	74.47





**การเปรียบเทียบการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก
รายขอคำถาม
(External Integrity and Transparency Assessment)
ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2562-2568**



เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น (+4.38) จาก 86.35 เป็น 90.78 ในตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (EITPublic)
 ข้อคำถาม e1 – e3 ระหว่างปีงบประมาณ 2568-2562

e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

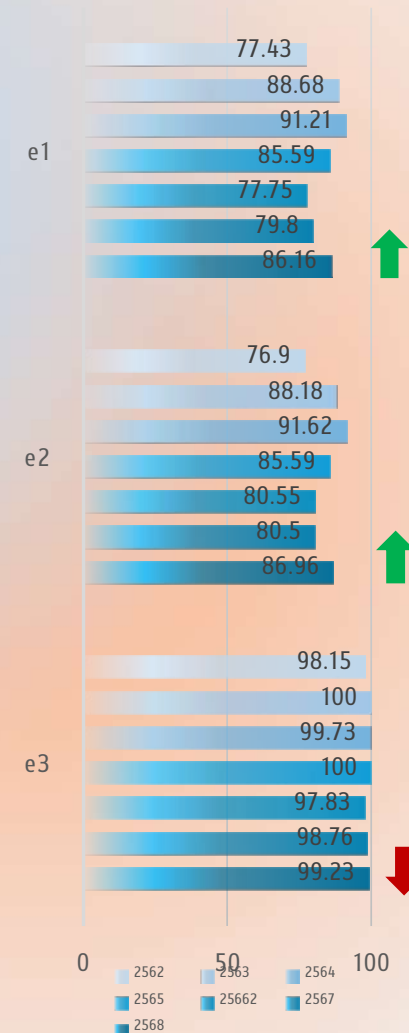
เดิม e1	การประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e1	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	0.69%	0.69%	0.69%	7.30%	46.31%	44.32%	86.16

e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

เดิม e2	การประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e2	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	0.31%	0.38%	1.00%	7.68%	43.78%	46.85%	86.96

e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่

เดิม e4	การประเมิน	ไม่เคย	เคย	คะแนน
e3	ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	99.23%	0.77%	99.23



เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น (+0.73) จาก 92.32 เป็น 93.05 ในตัวชี้วัดที่ 6 คุณภาพการดำเนินงาน (EITSurvey)
 ข้อคำถาม e1 – e3 ระหว่างปีงบประมาณ 2568-2566

e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา

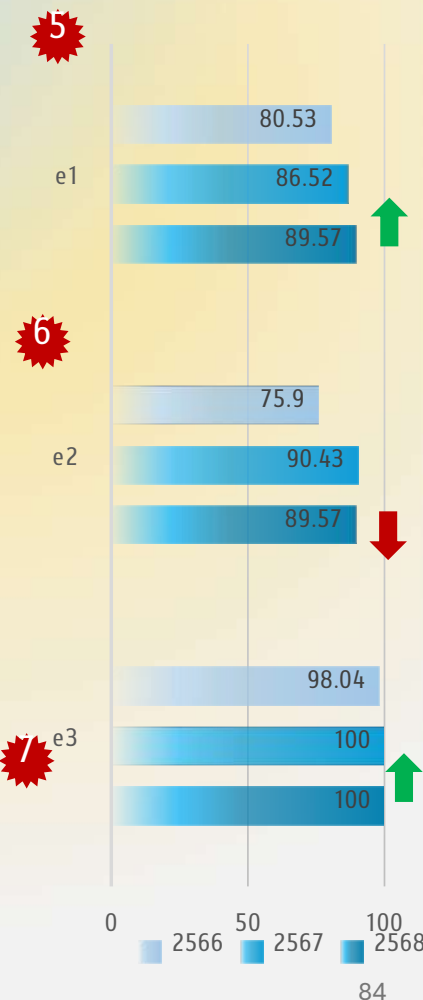
เดิม e1	ไม่เป็นไปตาม	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e1 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	0.00%	0.00%	0.00%	6.52%	39.13%	54.35%		89.57

e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน

เดิม e2	ไม่เป็นไปตาม	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e2 เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่านและผู้อื่นอย่างเท่าเทียมกัน	0.00%	0.00%	2.17%	6.52%	32.61%	58.70%		89.57

e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่

เดิม e4	ไม่เคย	เคย	คะแนน
e3 ท่านเคยถูกเจ้าหน้าที่เรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานหรือให้บริการแก่ท่าน หรือไม่	100.00%	0.00%	100.00



เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น (+11.02) จาก 73.96 เป็น 84.98 ในตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EITPublic)
 ข้อคำถาม e4 – e6 ระหว่างปีงบประมาณ 2568-2562

e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

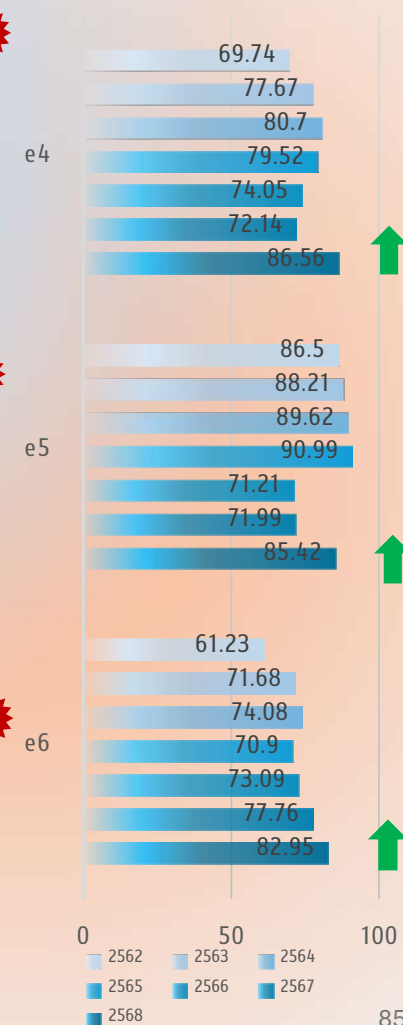
ปีงบประมาณ	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	0.15%	0.54%	1.77%	9.22%	40.55%	47.77%	86.56

e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

ปีงบประมาณ	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	0.15%	0.69%	2.07%	10.22%	42.70%	44.16%	85.42

e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

ปีงบประมาณ	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	0.23%	0.31%	1.23%	15.75%	47.70%	34.79%	82.95



เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น (+2.65) จาก 82.71 เป็น 85.36 ในตัวชี้วัดที่ 7 ประสิทธิภาพการสื่อสาร (EITSurvey) ข้อคำถาม e4 – e6 ระหว่างปีงบประมาณ 2568-2566

e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย

หัวข้อมติ e6	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e4 หน่วยงานมีช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่สามารถเข้าถึงได้ง่าย	0.00%	0.00%	0.00%	13.04%	50.00%	36.96%	84.78



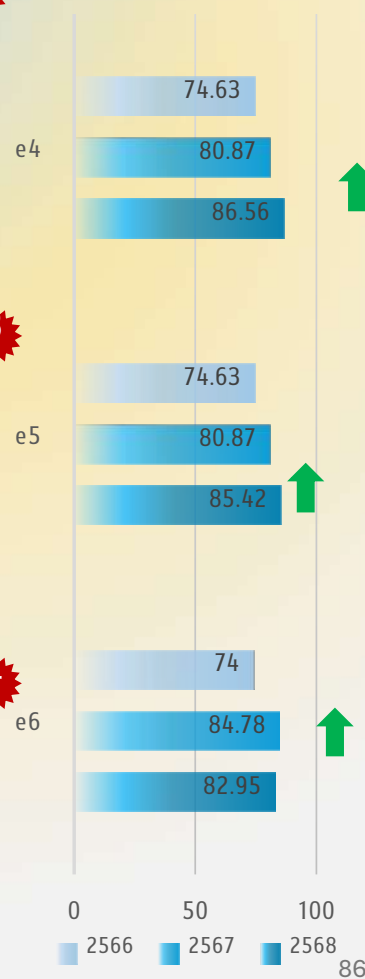
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน

หัวข้อมติ e7	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e5 หน่วยงานมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารที่ประชาชนหรือผู้รับบริการควรได้รับทราบอย่างชัดเจน	0.00%	0.00%	2.17%	15.22%	47.83%	34.78%	83.04



e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน

หัวข้อมติ e9	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e6 เจ้าหน้าที่สามารถสื่อสาร ตอบข้อซักถาม หรือให้คำอธิบายแก่ท่านได้อย่างชัดเจน	0.00%	0.00%	0.00%	13.04%	32.61%	54.35%	88.26



เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น (+24.3) จาก 60.37 เป็น 84.67 ในตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (EITPublic)
 ข้อคำถาม e7 – e9 ระหว่างปีงบประมาณ 2568-2562

e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน



เดิม e14 การประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	0.31%	1.00%	3.15%	19.12%	39.48%	36.94%	81.46

e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน



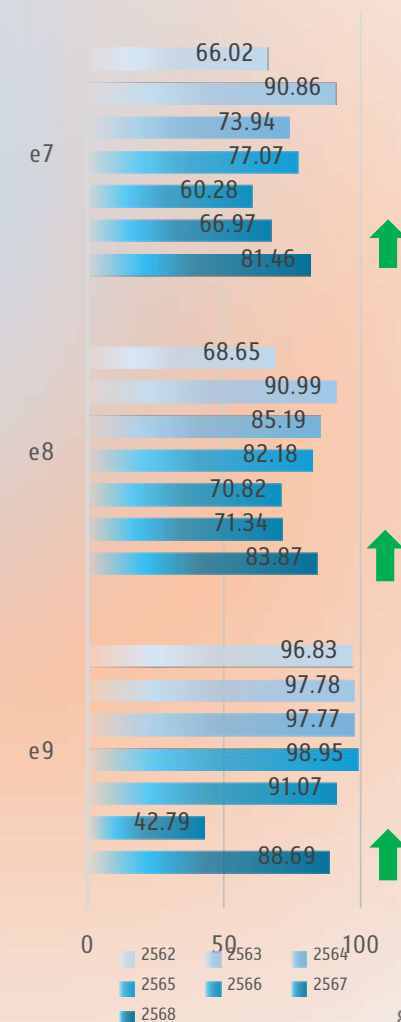
ปรับปรุงใหม่ การประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	0.08%	0.31%	1.31%	14.36%	46.39%	37.56%	83.87

ข้อสังเกต: จากเดิมที่ตามแค่ สะดวกรวดเร็ว

e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ปรับปรุงใหม่ การประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	0.08%	0.31%	0.69%	7.91%	37.02%	53.99%	88.69

ข้อสังเกต: จากเดิมที่ตามแค่ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ (ทราบ/ไม่ทราบ)



เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้น (+8.7) จาก 73.33 เป็น 82.03 ในตัวชี้วัดที่ 8 การปรับปรุงการทำงาน (EITSurvey) ข้อคำถาม e7 – e9 ระหว่างปีงบประมาณ 2568-2566

e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน

เดิม e14 ประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e7 หน่วยงานมีการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้เข้าไปมีส่วนร่วมในการปรับปรุงพัฒนาการดำเนินงานของหน่วยงาน	0.00%	0.00%	8.70%	17.39%	50.00%	23.91%	77.83

e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน

ปรับปรุงใหม่ ประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e8 หน่วยงานมีการปรับปรุงการดำเนินงานให้ตอบสนองต่อประชาชน	0.00%	0.00%	6.52%	8.70%	56.52%	28.26%	81.30

ข้อสังเกต: จากเดิมที่ตามแค่ สะดวกรวดเร็ว

e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

ปรับปรุงใหม่ ประเมิน	ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง	ไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างไม่เห็นด้วย	ค่อนข้างเห็นด้วย	เห็นด้วย	เห็นด้วยอย่างยิ่ง	คะแนน
e9 หน่วยงานมีการพัฒนาการให้บริการผ่านช่องทางออนไลน์ให้สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ	0.00%	0.00%	0.00%	17.39%	30.43%	52.17%	86.96

ข้อสังเกต: จากเดิมที่ตามแค่ หน่วยงานมีระบบการให้บริการออนไลน์หรือไม่ (ทราบ/ไม่ทราบ)



ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

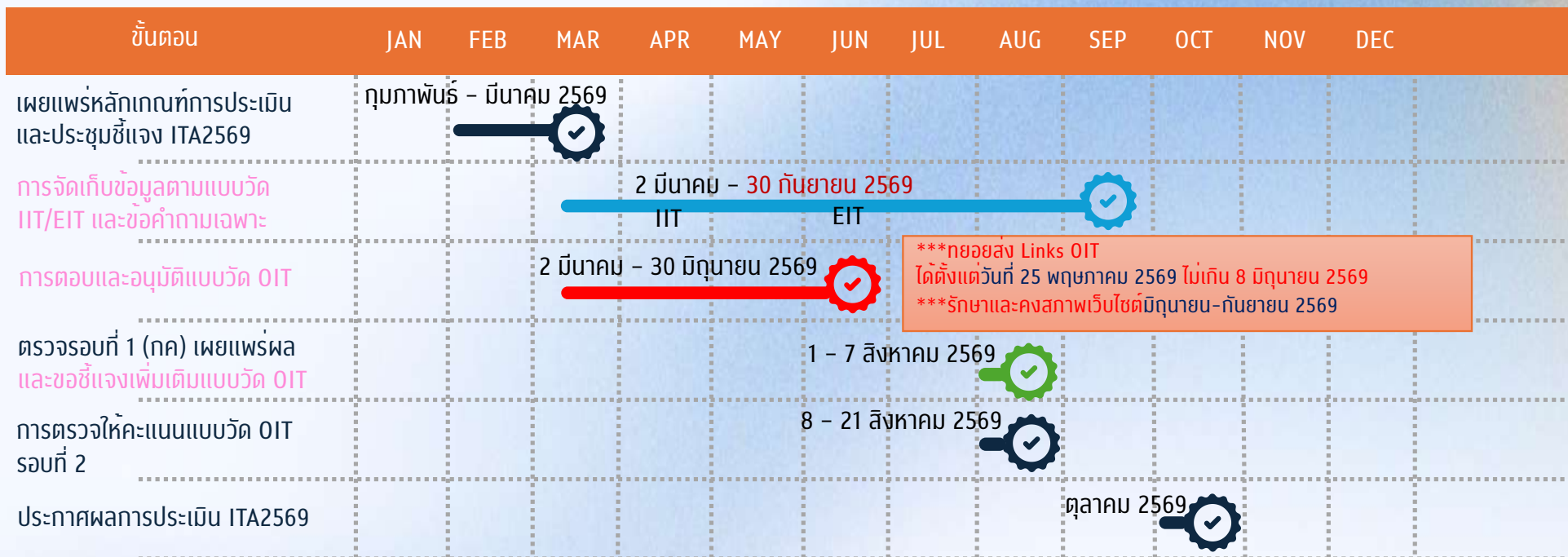
3.2 ปฏิทินปฏิบัติงาน (15 นาที): มีนาคม-พฤษภาคม (เตรียมและส่งข้อมูล) /
ต้นมิถุนายน (ตรวจ Pre-audit) / 15-30 มิถุนายน (Submit ข้อมูล)

โดย ทุกหน่วยงานส่ง URL ข้อมูลเบื้องต้นให้เลขานุการภายใน 25 พฤษภาคม 2569

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัย



กรอบระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงาน (Timeline & Framework)



***ทยอยส่ง Links OIT ได้ตั้งแต่วันที่ 25 พฤษภาคม 2569 ไม่เกิน 8 มิถุนายน 2569
***รักษาและคงสภาพเว็บไซต์มิถุนายน-กันยายน 2569

ช่วงเตรียมความพร้อมประเมิน
• การเผยแพร่หลักเกณฑ์การประเมินและประชุมชี้แจง

ช่วงดำเนินการประเมิน
• ตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ 1
1 - 31 กรกฎาคม 2569

ช่วงดำเนินการประเมิน
• Admin ลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ 2 - 31 มีนาคม 2569

ช่วงดำเนินการประเมิน
• การตรวจให้คะแนนแบบวัด OIT รอบที่ 2
8 - 21 สิงหาคม 2569
• การกลั่นกรอง ตรวจสอบคุณภาพ และเก็บข้อมูลเพิ่มเติม
22 สิงหาคม - 30 กันยายน 2569

ส่งข้อมูลมายังศูนย์บริหารความเสี่ยง ทาง E-mail :
Romhathai.C@chula.ac.th ภายในวันที่ 25 พฤษภาคม 2569 เพื่อสรุปรวบรวม Links

ช่วงพิจารณาและเผยแพร่ผลการประเมิน
• เสนอผลการประเมิน ITA ต่อคณะกรรมการ ITA และคณะกรรมการ ป.ป.ช. ช่วงเดือนตุลาคม 2569
• การแจ้งผลการประเมิน ITA ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงาน ในช่วงไตรมาส 1 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

***แต่ละขั้นตอนปิดระบบการส่งข้อมูล ภายในเวลา 17.00 น. !!!

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

4.1 เตรียมเปิดใช้ระบบรับและติดตามสถานะข้อร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัยใหม่ เพื่อเสริมสร้างความโปร่งใสและความสามารถในการตรวจสอบได้ (Tracking System) (15 นาที)

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัย



ระบบรับเรื่องร้องเรียน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การดำเนินการด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานและช่องทางร้องเรียนทุจริต

📄 ส่งเรื่องร้องเรียน

🔍 ติดตามคำร้อง

วิธีการดำเนินงาน

ส่งเรื่องร้องเรียนและโปร่งใสในการจัดการเรื่องร้องเรียน

ระบบรับเรื่องร้องเรียน

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

การดำเนินการด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานและช่องทางร้องเรียนทุจริต

📄 ส่งเรื่องร้องเรียน

🔍 ติดตามคำร้อง

วิธีการดำเนินงาน

ขั้นตอนที่เรียนง่ายและโปร่งใสในการจัดการเรื่องร้องเรียน



1. ส่งเรื่อง

การรายงานข้อบกพร่องต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
คุณสมบัตินี้จะปกป้องและช่วยการแก้ไขปัญหาและส่งเสริมการ
ติดตามผล



2. ติดตาม

รับทราบของคำร้องขอและรหัส PIN เพื่อติดตามความคืบหน้า
ตรวจสอบสถานะและแจ้งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้ร้องเรียน



3. แจ้งผล

ศึกษาข้อเท็จจริงและตรวจสอบและประเมินเรื่องร้องเรียนของคุณ
คุณจะได้รับแจ้งผลของการดำเนินการ

1 หมวดหมู่
เลือกประเภทคำร้อง

2 หน่วยงาน
เลือกหน่วยงาน

3 รายละเอียด
อธิบายเรื่องร้องเรียน

4 ข้อมูลผู้แจ้ง

5 ไฟล์แนบ
ไม่บังคับ

หมวดหมู่

เลือกประเภทคำร้อง



ข้อเสนอแนะและความคิดเห็น

เสนอแนะแบบสร้างสรรค์เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานและบริการ



ข้อร้องเรียนทั่วไป

รายงานปัญหาหรือข้อกังวลทั่วไปเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย



ร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่หน่วยงาน

รายงานการทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือความไม่เหมาะสมร้ายแรงซึ่งต้องการมีการสอบสวน

ก่อนหน้า

ถัดไป

✓ หมวดหมู่
เลือกประเภทคำร้อง

2 **หน่วยงาน**
เลือกหน่วยงาน

3 รายละเอียด
อธิบายเรื่องร้องเรียน

4 ข้อมูลผู้แจ้ง

5 ไฟล์แนบ
ไม่บังคับ

เลือกหน่วยงาน

เลือกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนของคุณ

i คำแนะนำ

หากคุณไม่แน่ใจว่าควรเลือกหน่วยงานใด กรุณาเลือก 'ทั่วไป/อื่นๆ' เจ้าหน้าที่จะตรวจสอบและระบุหน่วยงานที่เหมาะสมให้

* หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ?

ศูนย์บริหารความเสี่ยง | Risk Management Center

ศูนย์บริการสุขภาพแห่งจุฬาฯ | Chulalongkorn University Health Service Center

ศูนย์บริหารกลาง | Central Administration Center

ศูนย์บริหารความเสี่ยง | Risk Management Center

ศูนย์พัฒนกิจและนิสิตเก่าสัมพันธ์ | Student Development Center

ศูนย์ระดับภูมิภาคทางวิศวกรรมระบบการผลิต | Regional Center of Excellence in Production Engineering Systems

ศูนย์รักษาความปลอดภัยและการจัดการจราจรแห่งจุฬาฯ | Chulalongkorn University Security and Traffic Management Center

ศูนย์วิเคราะห์รายได้และปฏิบัติการลงทุน | Revenue Analysis and Investment Operations Center

การวัดผลการดำเนินงานของคณะและส่วนงานของมหาวิทยาลัย การวางแผนและขยายการของงานของคณะและส่วนงาน

กรณีผู้ร้องประสงค์ แจ้งเรื่องร้องเรียนหรือแจ้งเบาะแสการทุจริตและประพฤติมิชอบกับหน่วยงานรับเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบโดยตรง ทั้งนี้ การเลือกใช้ช่องทางใดขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้ร้อง โดยสามารถพิจารณาช่องทางที่เหมาะสมกับข้อเท็จจริงของเรื่อง

✓ หมวดหมู่ เลือกประเภทคำร้อง ✓ หน่วยงาน เลือกหน่วยงาน 3 รายละเอียด **อธิบายเรื่องร้องเรียน** 4 ข้อมูลผู้แจ้ง 5 ไฟล์แนบ ไม่บังคับ

รายละเอียดเรื่องร้องเรียน

โปรดใส่รายละเอียดเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนของคุณเพื่อการตรวจสอบ

1 กรณารับรู้ให้ชัดเจน

รวมถึงวันที่ สถานที่ ชื่อ (ถ้ามี) และรายละเอียดอื่นๆ ที่จะช่วยให้เราเข้าใจและจัดการกับข้อกังวลของคุณได้ดีขึ้น

หัวข้อ / Subject 

กรณารับรู้หัวข้อของเรื่องร้องเรียน / Enter a brief subject

* รายละเอียดเรื่องร้องเรียน 

กรุณาใส่รายละเอียดเรื่องร้องเรียน...
ประกอบด้วย:
- สิ่งที่เกิดขึ้น
- การสืบเนื่อง
- ใครมีส่วนเกี่ยวข้อง?
- ผู้เกี่ยวข้องมีใครบ้าง?
- คุณต้องการให้ดำเนินการอย่างไร?

* รายละเอียดเรื่องร้องเรียน 

ทดสอบ

แนะนำให้คุณเล่าต้นไม้อะไรสักต้นและขยายแฟงโซลาเซลล์ตามทิศทางต่างๆของมหาวิทยาลัย



การรักษาความลับ

มหาวิทยาลัยจะดำเนินการเก็บรักษาข้อมูลและรายละเอียดของเรื่องร้องเรียนทั้งหมดเป็นความลับ

ดำเนินการตามจรรยาบรรณคณาจารย์

ดำเนินการทางจริยธรรม

ปรับปรุงข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย

Other (โปรดระบุ / Please specify)

Select an action

72 / 5000

ถัดไป

✓ หมวดหมู่
เลือกประเภทคำร้อง

✓ หน่วยงาน
เลือกหน่วยงาน

✓ รายละเอียด
อธิบายเรื่องร้องเรียน

4 ข้อมูลผู้แจ้ง

5 ไฟล์แนบ
ไม่บังคับ

ข้อมูลการติดต่อ

กรุณาให้ข้อมูลการติดต่อของคุณ หากคุณต้องการให้เราติดต่อกลับ

i ข้อตกลงการใช้ระบบรับเรื่องร้องเรียน

เพื่อให้การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มครองสิทธิของผู้ใช้งาน โปรดอ่านและยอมรับเงื่อนไขดังต่อไปนี้:

- **วัตถุประสงค์:** ระบบนี้จัดทำขึ้นเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะและความคิดเห็น ข้อร้องเรียนทั่วไป และข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน และนำมาพัฒนามาตรฐานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ดียิ่งขึ้น
- **การระบุตัวตนและข้อมูลส่วนบุคคล:** โปรดระบุชื่อ-นามสกุล และข้อมูลติดต่อที่ชัดเจนเพื่อประโยชน์ในการแจ้งผลการดำเนินงาน โดยมหาวิทยาลัยจะรักษาข้อมูลของท่านเป็น "ความลับ" และดำเนินการตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)
- **คุณภาพของข้อมูล:** ข้อมูลที่เข้าสู่ระบบต้องเป็นความจริง สุกภาพ และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- **การป้องกันการกลั่นแกล้ง:** การนำความเท็จมาร้องเรียนหรือมีเจตนากลั่นแกล้งผู้อื่น ผู้ร้องอาจต้องรับผิดชอบทางแพ่ง ทางอาญา หรือทางวินัยตามกฎหมายของมหาวิทยาลัย
- **การสงวนสิทธิ์:** มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาเรื่องร้องเรียนที่ไม่มีข้อมูลเพียงพอที่จะดำเนินการต่อไปได้ หรือไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

✓ **ฉันต้องการให้ข้อมูลติดต่อ**



- ✓ หมวดหมู่
เลือกประเภทคำร้อง
- ✓ หน่วยงาน
เลือกหน่วยงาน
- ✓ รายละเอียด
อธิบายเรื่องร้องเรียน
- 4 ข้อมูลผู้แจ้ง
- 5 ไฟล์แนบ
ไม่บังคับ

ข้อมูลการติดต่อ

กรุณาให้ข้อมูลการติดต่อของคุณ หากคุณต้องการให้เราติดต่อกลับ

- i** ข้อตกลงการใช้ระบบรับเรื่องร้องเรียน
- เพื่อให้การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- วัตถุประสงค์: ระบบนี้จัดทำขึ้นเพื่อรับฟังข้อเสนอแนะ และนำมาพัฒนามาตรฐานการดำเนินงาน
 - การระบุตัวตนและข้อมูลส่วนบุคคล: โปรดระบุชื่อจริงและนามสกุลของท่านเป็น "ความลับ" และดำเนินการปกปิดข้อมูลของท่าน
 - คุณภาพของข้อมูล: ข้อมูลที่นำเข้าสู่ระบบต้องเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้
 - การป้องกันการกลั่นแกล้ง: การนำความเท็จมาใส่ร้ายผู้อื่นจะส่งผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
 - การสงวนสิทธิ์: มหาวิทยาลัยขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้อง

✓ ขั้นตอนการให้ข้อมูลติดต่อ

ชื่อ 

ร่มหทัย

อีเมล 

romhathai.c@chula.ac.th

โทรศัพท์ 

08299

หน่วยงาน / สังกัด 

ศูนย์บริหารความเสี่ยง

ก่อนหน้า

ถัดไป

✓ หมวดหมู่
เลือกประเภทคำร้อง

✓ หน่วยงาน
เลือกหน่วยงาน

✓ รายละเอียด
อธิบายเรื่องร้องเรียน

✓ ข้อมูลผู้แจ้ง

5 ไฟล์แนบ
ไม่บังคับ

ไฟล์แนบ (ไม่บังคับ)

คุณสามารถแนบไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องร้องเรียนของคุณได้ เช่น เอกสาร รูปภาพ หรือวิดีโอ

i ไฟล์แนบ

ไฟล์ที่แนบควรมีขนาดไม่เกิน 5MB และอยู่ในรูปแบบที่รองรับ เช่น .jpg, .png, .pdf



ไม่มีไฟล์แนบ

📎 เลือกไฟล์

ก่อนหน้า

ส่งเรื่องร้องเรียน



ส่งเรื่องร้องเรียนสำเร็จ

เรื่องร้องเรียนของคุณถูกบันทึกและจะถูกรตรวจสอบโดยทีมงานของเรา

ขั้นตอนถัดไป

1. ตรวจสอบและจัดลำดับความสำคัญ

ทีมงานของเราจะตรวจสอบเรื่องร้องเรียนของคุณและมอบหมายให้หน่วยงานที่เหมาะสมทำการสอบสวน

2. การสอบสวน

หน่วยงานที่รับผิดชอบจะทำการสอบสวนเรื่องร้องเรียนของคุณและอาจติดต่อขอข้อมูลเพิ่มเติม

3. การแก้ไข

คุณจะได้รับข้อมูลอัปเดตเกี่ยวกับสถานะและผลลัพธ์ของเรื่องร้องเรียนของคุณ

[ติดตามผล](#)[กลับสู่หน้าแรก](#)

ส่งเรื่อง

เรื่องร้องเรียนของคุณถูกบันทึก



แจ้งเตือน: กรุณบันทึกข้อมูลไว้

บันทึกหมายเลขและ PIN ของคุณด้านล่าง คุณจะต้

หมายเลข

CASE-20260324-vKGBn

[คัดลอก](#)

PIN (6 หลัก)

● ● ● ● ● ●

[แสดง](#)[คัดลอก](#)

โปรดเก็บ PIN นี้ไว้ใกล้ตัว รหัสนี้จะถูกแสดงเพียงครั้งเดียว

Track Your Complaint

Enter your Case ID to view the status of your complaint



Need help?

Your Case ID was provided when you submitted your complaint. Check your email confirmation or the success page after submission.

* Case ID 

CASE-20260324-vKGBn

Sender PIN (Optional) 

Enter your PIN (optional)



[Track Case](#)



Privacy Note

Without a PIN, you can view basic case status. With your PIN, you can see detailed information and add follow-up messages.



ส่งเรื่องร้องเรียนสำเร็จ

เรื่องร้องเรียนของคุณถูกบันทึกและจะถูกรวบรวมโดยทีมงานของเรา



แจ้งเตือน: กรุณาทบทวนข้อมูลให้ดี

บันทึกหมายเลขและ PIN ของคุณด้านล่าง คุณจะต้องใช้ข้อมูลเหล่านี้เพื่อติดตามเรื่องร้องเรียนและให้อัปเดตเพิ่มเติม

หมายเลขเคส

CASE-20260324-vKGBn

📄 คัดลอก

PIN (6 หลัก)

• • • • • •

👁 แสดง

📄 คัดลอก

โปรดเก็บ PIN นี้ไว้ใกล้ตัวคุณ รหัสนี้จะถูกแสดงเพียงครั้งเดียว

Track Your Complaint

Enter your Case ID to view the status of your complaint



Need help?

Your Case ID was provided when you submitted your complaint. Check your email confirmation or the success page after submission.

* Case ID 🌐

CASE-20260324-vKGBn

Sender PIN (Optional) 🌐

Enter your PIN (optional)



🔍 Track Case



Privacy Note

Without a PIN, you can view basic case status. With your PIN, you can see detailed information and add follow-up messages.

← Back to Search

Case Information

Case ID	CASE-20260324-vKGBn	Status	New	Category	Feedback
Submitted	24 Mar 2026	Last Updated	24 Mar 2026		
Subject	ทบทวน			Details	กดลงคะแนนว่าใช้ศูนย์ช่วยเหลือประชาชนและขยายแหล่งข้อมูลสำหรับเจ้าหน้าที่ช่วยเหลือ



No messages yet



Add Follow-up Message

* Sender PIN

Enter your 6-digit PIN

Enter the 6-digit PIN you received when submitting th

* Your Message

Type your follow-up message here...

0 / 2000

➤ Send Message



Note

Your message will be visible to the administrators handling your case. They may respond with questions or updates.

ระบบจัดการความโปร่งใส จุฬาฯ

rombathai.c

แดชบอร์ด

เรื่องร้องเรียน

ผู้ใช้งาน

ข้อมูลอ้างอิง

หน่วยงาน

การดำเนินการเรื่องขอ

เหตุผลในการปฏิเสธ

ค้นหา / เรื่องร้องเรียน / CASE 20260324 VKGBn

ย้อนกลับ

เรื่อง: CASE-20260324-vKGBn

รีเฟรช

อัปเดตสถานะ

การดำเนินการเพิ่มเติม

ข้อมูลเรื่องร้องเรียน

รหัสเรื่อง	CASE-20260324-vKGBn	ประเภท	Feedback
ความรุนแรง	ไม่ต่ำก่าหนด	หน่วยงาน	ศูนย์บริหารความเสี่ยง Risk
อัปเดตล่าสุด	24/3/2569 10:32:33	กิจกรรมล่าสุด	ไม่มีกิจกรรม
บันทึก	ไม่มีบันทึก		
ทิวข้อ	ทดสอบ		
รายละเอียด	ทดสอบและเพื่อให้ผู้ดูแลระบบไม่พบรายการและขยายแฟ้มเอกสารตัวอย่างต่างๆของบทลัธิ		
การดำเนินการเรื่องขอ	แนะนำ		

ข้อมูลผู้แจ้ง

มอบหมายเรื่องให้หน่วยงาน

หน่วยงานปัจจุบัน

ศูนย์บริหารความเสี่ยง | Risk Management Center (RISK)

* มอบหมายให้หน่วยงาน

ศูนย์บริหารความเสี่ยง | Risk Management Center (RISK)

เลือกหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการเรื่องนี้

ยกเลิก

มอบหมาย

ส่งข้อความถึงผู้แจ้ง

ข้อความสาธารณะ

ข้อความนี้จะแสดงให้ผู้แจ้งเห็นเมื่อติดตามเรื่องของตน ใช้เพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติมหรือแจ้งความกับหน้า

* ข้อความ

กรอกข้อความให้ผู้แจ้ง...

กรุณาเขียนอย่างชัดเจนและเป็นทางการ ผู้แจ้งจะเห็นข้อความนี้เมื่อตรวจสอบสถานะเรื่อง 0 / 5000

หมายเหตุ

ผู้แจ้งจะได้รับแจ้งเตือนทางอีเมลหากมีการให้ข้อมูลผิดต่อวัชระ:ส่งเรื่อง

ยกเลิก

ส่งข้อความ

อัปเดตสถานะเรื่อง

สถานะปัจจุบัน

New

+ สถานะใหม่

NEW

คิดกรอง

มอบหมายแล้ว

กำลังดำเนินการ

ปฏิเสธ

อัปเดตสถานะเรื่อง

สถานะปัจจุบัน

New

* สถานะใหม่

กำลังดำเนินการ

การเปลี่ยนสถานะ

จาก: New

เป็น: In Progress

ยกเลิก

อัปเดตสถานะ

แก้ไขความรุนแรงและแก้ไข

ความรุนแรง

เลือกระดับความรุนแรง

แก้ไข

เพิ่มแก้ไข

เลือกจากรายการสำเร็จรูปหรือพิมพ์แก้ไขเองแล้วกด Enter

ยกเลิก

บันทึกการเปลี่ยนแปลง

ระบบจัดการความโปร่งใส จุฬาฯ

romhathai.c

แดชบอร์ด

เรื่องร้องเรียน

ผู้ใช้งาน

ข้อมูลอ้างอิง

หน่วยงาน

การดำเนินการเรื่องขอ

เหตุผลในการปฏิเสธ

ส่งออก Excel

แดชบอร์ด / Dashboard

แดชบอร์ดผู้ดูแลระบบ

กรองตามคณะ/หน่วยงาน:

รายการที่รอดำเนินการ

28 เรื่องใหม่เกินกำหนด

1 เรื่องดำเนินการเกินกำหนด

เรื่องร้องเรียนทั้งหมด

44

เรื่องใหม่

29

กำลังดำเนินการ

7

แก้ไขแล้ว

1

เรื่องร้องเรียนล่าสุด

CASE-20260324-vKGBn

FEEDBACK

IN_PROGRESS

กดลบ

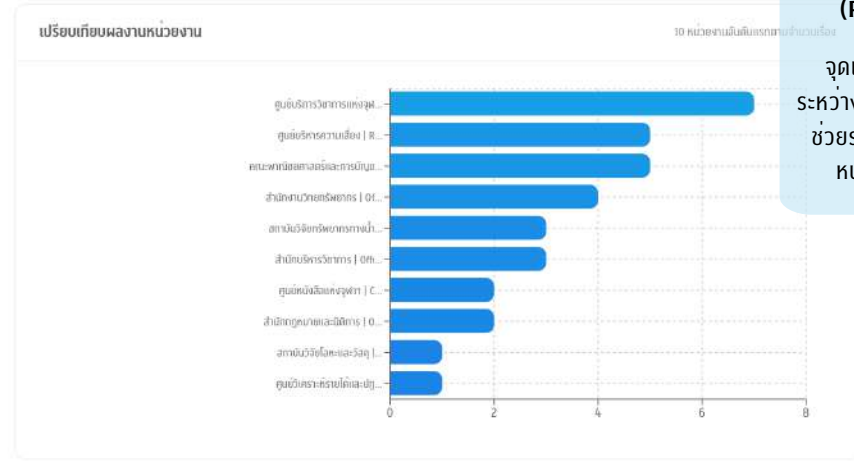
ภาพรวมสถานะแบบ Real-time (Single Source of Truth)

จุดเด่น: ติดตามจำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด สถานะการดำเนินงาน และระยะเวลาเฉลี่ยได้ทันที ช่วยให้ตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ได้แม่นยำ

จุดเด่น: มีแถบสถานะแจ้งเตือน "เรื่องใหม่" และ "เรื่องเกินกำหนด" (Highlight สีส้ม/แดง) ช่วยให้ผู้บริหารกำกับดูแลจุดที่วิกฤตได้ทันที

วิเคราะห์ข้อมูลเชิงลึกรายหน่วยงาน (Performance Benchmarking)

จุดเด่น: กราฟแท่งเปรียบเทียบผลงานระหว่างหน่วยงาน (Comparative Analysis) ช่วยระบุหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพสูงและหน่วยงานที่ต้องการความช่วยเหลือ



เอกสารแนบ 44

หนังสือตอบกลับ 1 / 44

เรื่องที่กำลังดำเนินการ 7

เวลาเฉลี่ยเฉลี่ย 0.0 วัน

การวิเคราะห์แนวโน้มและหมวดหมู่ (Trend & Category Analysis)

การแบ่งตามหมวดหมู่จุดเด่น: * Pie Chart: จำแนกประเภทเรื่องร้องเรียนที่พบบ่อยที่สุด

Line Graph: แสดงแนวโน้มรายเดือน เพื่อระบุช่วงเวลาวิกฤต (Peak Period) การวัดผลนโยบาย (Effectiveness) หรือการคาดการณ์ (Forecasting) หากข้อมูลย้อนหลังหลายปี แสดงรูปแบบเดียวกัน จะช่วยให้วางแผนเชิงรุก (Proactive) ได้ล่วงหน้า

จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

จำนวนเรื่องร้องเรียนใหม่

จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการ

จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

จำนวนเรื่องร้องเรียนใหม่

จำนวนเรื่องร้องเรียนที่ดำเนินการ

สรุปตามสถานะ

29 ใหม่

1 คัดกรอง

4 มอบหมายแล้ว

3 กำลังดำเนินการ

1 แก้ไขแล้ว

6 ปฏิเสธ

ทางลัดการจัดการข้อมูล (Quick Access & Operations)

จุดเด่น: ปุ่ม Quick Actions ด้านล่างช่วยให้กระโดดเข้าสู่การจัดการเรื่องร้องเรียน หรือดูรายงานสรุปได้อย่างรวดเร็ว

การดำเนินการด่วน

ดูเรื่องร้องเรียนทั้งหมด

ดูเรื่องใหม่

ดูที่กำลังดำเนินการ

ดูจัดการผู้ใช้งาน

ดูจัดการข้อมูลอ้างอิง

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) (25 นาที)

เช่น ชักถามข้อสงสัยเกี่ยวกับเกณฑ์ใหม่, อัปเดตความคืบหน้าการเก็บกลุ่มตัวอย่างส่วน IIT/EIT ตามแนวทางสำนักงานป.ป.ช.และสำนักงานสถิติแห่งชาติ, การจัดโครงการอบรมสัมมนา Chula Talk of Integrity 2026: Breaking Silos, Building Behavior – The Open Data Evolution) หรือ “การนำผล ITA ไปปรับปรุงการทำงานแต่ละด้าน”

ฝ่ายเลขานุการคณะทำงานด้านความโปร่งใสและเสริมสร้างคุณธรรมในการดำเนินงานระดับมหาวิทยาลัย

